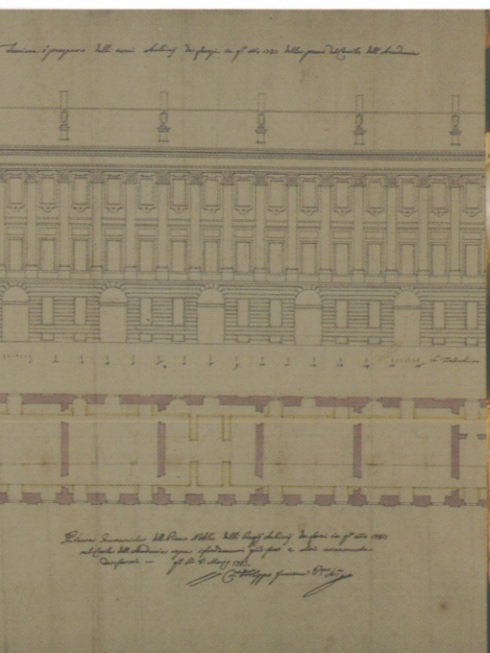
bda biblioteca di architettura

Maria Barbara Bertini

I CUSTODI DELLA MEMORIA

L'edilizia archivistica italiana statale del XX secolo

a cura di Vincenza Petrilli



MAGGIOLI EDITORE

biblioteca di architettura

La collana *Biblioteca di architettura* muove le sue ragioni dalla volontà di raccogliere studi, ricerche e progetti caratterizzati da logiche di lettura trasversali e multi-tematiche. L'esercizio della critica, l'integrazione disciplinare, l'analisi relazionale tra progetto e ricerca, costituiscono le azioni culturali attraverso le quali la nuova esegesi del progetto contemporaneo fonda la sua ragion d'essere. I contributi coinvolti si pongono come frammenti di una più ampia biblioteca culturale che intende esplorare riflessioni e percorsi formativi tesi ad indagare il rapporto tra progetto euristico, progetto tecnico, costruibilità dell'architettura, governo dei fenomeni, nelle sue espressioni teoriche e applicative. Le fasi di programmazione, progettazione, realizzazione e gestione acquisiscono nuove declinazioni che il progetto editoriale intende restituire. Il paradigma della complessità, esito della congiunzione multidisciplinare che caratterizza il fare moderno, trova nella collana il luogo di convergenza di letture, strumenti, innovazioni e proposizioni atte al suo dominio.
La collana si articola in cinque sezioni di matrice progettuale: *tecnologia, urbanistica, composizione, restauro, design*.

La sezione *tecnologia* promuove la dimensione culturale del costruire in quanto disciplina atta a mutuare le istanze formali e funzionali dell'architettura mediante i paradigmi dell'innovazione tecnologica. Il progetto di architettura, filtrato dalla sua dimensione tecnologica, costituisce il campo di osservazione privilegiato di un fenomeno mediatorio tra ideazione e costruzione. La *sezione* intende stimolare una riflessione sull'entità della tecnologia riconosciuta nella dualità di contenuto teorico e strumento operativo. Il suo valore sintattico viene scomposto in specifiche attribuzioni che ne qualificano i campi d'azione e ne descrivono le articolate modalità d'intervento: dalla scala territoriale, ambientale e paesaggistica, a quella del manufatto architettonico e degli elementi che lo compongono.

maria barbara bertini

I CUSTODI DELLA MEMORIA
L'edilizia archivistica italiana statale del XX secolo

a cura di vincenza petrilli

MAGGIOLI EDITORE

BIBLIOTECA DI ARCHITETTURA

Responsabile e coordinatore editoriale
Guido Crespi

Direttore della collana
Emilio Faroldi

Coordinamento scientifico
Maria Pilar Vettori

Comitato Scientifico
Stefano Capolongo, Politecnico di Milano
Anthony Cardoza, Loyola University (Chicago)
Paolo Franzese, Archivio di Stato di Perugia
Leonhard Schenk, Hochschule Konstanz
Massimo Venturi Ferriolo, Politecnico di Milano
Maria Pilar Vettori, Politecnico di Milano

Maria Barbara Bertini

I custodi della memoria. L'edilizia archivistica italiana statale del XX secolo

a cura di Vincenza Petrilli

Codice 978-88-916-0182-7

© Copyright 2014 by Maggioli S.p.A.
Maggioli Editore è un marchio di Maggioli S.p.A.
Azienda con sistema qualità certificato ISO 9001: 2008
47822 Santarcangelo di Romagna (RN) • Via del Carpino, 8
Tel. 0541/628111 • Fax 0541/622595
www.maggioli.it/servizioclienti
e-mail: clienti.editore@maggioli.it

I diritti di traduzione, di memorizzazione elettronica, di riproduzione e di adattamento totale o parziale, con qualsiasi mezzo sono riservati per tutti i Paesi.

Finito di stampare nel mese di ottobre 2014
nello stabilimento Maggioli S.p.A.
Santarcangelo di Romagna

Desidero dedicare questo volume
ai miei nipoti: Giulia, Marta, Gaia,
Greta con Donya, Maélie ed Henri
M.B.B.

Ringraziamenti

Brunella Argelli
Elisabetta Arioti
Imma Ascione
Gabriele Bezzi
Angela Bellardi
Anna Pia Bidolli
Antonella Bilotto
Graziana Bolengo
Maria Grazia Cagna
Giuseppe Calzolari
Monica Calzolari
Natalia Cangi
Davide Caracciolo
Maria Carfì
Paola Caroli
Francesca Casadio
Daniele Ciuffardi
Maria Chiara Corazza
Patrizia Cremonini
Antonello de Berardinis
Giovanna Deidda
Costanza Del Giudice
Pier Maurizio Della Porta
Teresa De Masi
Fausto De Mattia
Immacolata Di Nocera
Anna Fasolino
Carla Ferrante
Flavio Celestino Ferrante
Daniela Ferrari
Antonietta Folchi
Louis Fournier
Paolo Franzese
Euride Fregni
Giancarlo Furno
Domenico Galdaleta
Edoardo Garis
Maria Gattullo
Sonia Gialdi
Giorgio Giliberti
Vincenzo Giuliano
Michele Grimaldi
Francesca Imperiale
Francesca Klein
Claudio Lamioni
Alberto Lanzetti
Eugenio Lo Sardo
Mariella Nicola Loiotile
Carla Marongiu
Giorgio Mattioli
Leonardo Mineo
Maria Cristina Misiti
Paolo Mita
Silvana Musella
Valentino Nappini
Raffaella Nicodemo
Nicoletta Pignattelli
Vincenzo Palumbo
Enzo Pancaldi
Giuseppina Paolucci
Franco Papale
Andrea Pelizza
Laura Piazza
Maria Luisa Pilloni
Fosca Pizzaroni
Maria Benedetta Radicati di Brozolo
Giuliana Ricciardi
Alberto Robustelli
Stefania Ruffa
Claudia Salmini
Roberto Santamaria
Maurizio Savoja
Luciano Scala
Rossana Spadaccini
Martina Spinelli
Massimo Storchi
Vincenzo Strano
Harald Toniatti
Claudio Torrisi
Mauro Tosti Croce
Annalisa Urbani
Mauro Vaccari
Eugenia Vantaggiato
Eugenio Veca
Silvana Vinci
Stefano Vitali
Armida Zaccaria
Carla Zarrilli

...l'insolita capacità di conciliare
nell'architettura almeno due anime:
quella del conoscitore profondo
dell'arte e quella dello storico, fino al
terribile dettaglio archivistico.

Renato Pedio

Il volume *I custodi della memoria* intende raccontare le funzioni degli archivi e portare l'attenzione sulle accortezze che i documenti richiedono per la loro sopravvivenza.
Nella prima parte diplomati della Scuola di Archivistica di Milano, con l'aiuto di archivisti e di due architetti, hanno inteso rappresentare, in modo sintetico e comprensibile anche ai non addetti ai lavori, i capisaldi della dottrina archivistica e del mestiere dell'archivista. Hanno illustrato inoltre le principali vicende storiche dell'edilizia archivistica. L'ingegner Iannelli, del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo, ha poi portato l'attenzione sul tema della sicurezza delle sedi. Maria Barbara Bertini ha tentato di riassumerne in pratiche e agevoli linee guida le azioni necessarie per una corretta conservazione e i principi cardine che architetti ed ingegneri devono aver presente quando si occupano di archivi. Nel capitolo sui Poli archivistici, infine, ha ripercorso le problematiche, le riflessioni e le proposte di una stagione particolarmente attiva della storia recente dell'amministrazione archivistica italiana.
Le schede relative ai più rappresentativi istituti archivistici statali italiani hanno l'intento di far comprendere meglio nel dettaglio alcune nostre realtà.
Lo Stato italiano non sembra dedicare, al momento, ai suoi "custodi della memoria" l'attenzione necessaria. Il volume ha la pretesa di raccontare e mettere in luce le principali criticità della conservazione perché ne resti traccia, nella speranza che il volume possa costituire un punto di partenza non appena sarà possibile riaprire il discorso dell'edilizia archivistica, ritenuto imprescindibile per la conservazione della memoria.

INDICE

EMILIO FAROLDI 13
La memoria come patrimonio
Premessa

EMILIO FAROLDI, MARIA PILAR VETTORI 17
L'architettura dell'archivio tra cultura storica
e tecnologia contemporanea

MARIA BARBARA BERTINI 33
La memoria

archivistica

ROBERTA RAMELLA 39
Il documento

NICOLÒ GIOACCHINO TITOLO 51
L'archivio

VINCENZA PETRILLI 67
"Si compongono qui le storie"
Un percorso attraverso le età degli archivi
e le tipologie dei soggetti produttori

BEATRICE RAMAZIO 97
Archivistica e archiveconomia

MARIA BARBARA BERTINI 111
Linee guida per una
conservazione preventiva responsabile

GIULIA MAFFINA 145
Gli archivi di Stato italiani
Organizzazione e storia

JACOPO GROSSI 157
Le sedi degli Archivi di Stato italiani:
i luoghi della conservazione

PAOLO IANNELLI 173
Le sedi e la sicurezza negli Archivi di Stato

MARIA BARBARA BERTINI 181
Linee guida per archivisti, architetti e ingegneri
che debbano occuparsi di edilizia archivistica

APPENDICE A 198
APPENDICE B 200
APPENDICE C 217

apparati 234

SCHEDE 242
01 Archivio Centrale dello Stato 243
Edoardo Garis
02 Archivio di Stato di Bari 248
Maria Benedetta Radicati di Brozolo
03 Archivio di Stato di Bologna 252
Vincenza Petrilli
04 Archivio di Stato di Bolzano 256
Vincenza Petrilli
05 Archivio di Stato di Cagliari 259
Vincenza Petrilli
06 Archivio di Stato di Firenze 264
Claudio Lamioni
07 Archivio di Stato di Genova 271
Edoardo Garis
08 Archivio di Stato di Mantova 275
Daniela Ferrari
09 Archivio di Stato di Milano 280
Giovanni Liva
10 Archivio di Stato di Modena 285
Maria Carfì, *Euride Fregni*
11 Archivio di Stato di Napoli 290
Vincenza Petrilli

12 Archivio di Stato di Palermo 295
Edoardo Garis
13 Archivio di Stato di Parma 300
Vincenza Petrilli
14 Archivio di Stato di Perugia 303
Vincenza Petrilli
15 Archivio di Stato di Roma 307
Edoardo Garis
16 Archivio di Stato di Torino 312
Edoardo Garis
17 Archivio di Stato di Trieste 317
Vincenza Petrilli
18 Archivio di Stato di Venezia 320
Edoardo Garis

poli

MARIA BARBARA BERTINI 325
I poli archivistici

abstract dei saggi in inglese 391

Fonti bibliografiche e sitografiche 423
Crediti iconografici 437
Profili degli autori dei testi 462

LA MEMORIA COME PATRIMONIO

emilio faroldi

Agire in previsione di una valorizzazione del patrimonio culturale è un atto dovuto e non prorogabile, in uno scenario che vede l'accesso ai beni culturali come un problema di palese democrazia e, specularmente, l'azione di custodia e di trasmissione della memoria come una risorsa strategica di una comunità.
Dopo le terme, gli stadi, i grattacieli, e altre funzioni primarie della contemporaneità, la Collana *Biblioteca di Architettura* si appresta ad accogliere le sempre più profonde istanze di una comunità scientifica che s'interroga sui luoghi di conservazione della nostra memoria, categoria all'interno della quale gli archivi costituiscono un paradigma assoluto. Parlare di memoria significa, oggi, trattare non il nostro passato bensì affrontare un tassello fondamentale del nostro futuro, interpretando il vissuto come investimento mai come fardello.
Gli archivi, perciò, rappresentano in questa sede i *custodi della memoria*: non esiste, infatti, istituzione, sia pubblica sia privata, che non possegga e alimenti un archivio, pensato, realizzato e gestito secondo linee guida e indicazioni definite e strategiche. La facoltà della mente di conservare e richiamare alla coscienza ricordi ed esperienze costituisce un elemento fondante dell'identità individuale e collettiva. La memoria, intesa come deposito per la conservazione e la trasmissione del sapere, rappresenta il requisito essenziale per la nascita e lo sviluppo della cultura di un popolo. Gli archivi, le biblioteche, i musei, congiuntamente alla cultura del progetto e agli attori del processo di valorizzazione dei beni culturali mobili e trasmissibili, un tempo dispensati dall'onere della conoscenza delle tecniche e delle tecnologie concernenti la conservazione dei documenti, diventano ambiti e figure essenziali, veri tramiti tra passato e futuro.
La disciplina architettonica e le scienze archivistiche e bibliotecarie, dapprima dissociate e autonome l'una rispetto all'altra, si delineano come realtà funzionalmente collegate, ai fini dell'azione di progettazione dei luoghi e delle tecnologie atte alla conservazione e fruizione della memoria, nell'ottica di una diffusa sostenibilità degli interventi.
Il lavoro svolto in questo volume ripercorre tappe ed esperienze degli ultimi decenni, dando conto dei tentativi innovativi proposti attraverso la creazione dei poli archivistici, congelati dalla crisi economica attuale. Un'opera, questa, che raccoglie i contributi di alcuni tra i principali studiosi e operatori del mondo archivistico insieme a esponenti della cultura del progetto, al fine di tracciare linee guida operative per la conservazione, la valorizzazione e la fruizione dei beni culturali.
Molto tempo è passato dalla pubblicazione dell'elaborazione degli atti della Commissione Franceschini che, nel 1967, ci ricordò, decretandolo, che "appartengono al patrimonio culturale della Nazione tutti i beni aventi riferimento alla storia della civiltà. Sono assoggettati alla legge i beni d'interesse archeologico, storico, artistico, ambientale e paesistico, archivistico e librario, e ogni altro bene che costituisca

testimonianza materiale avente valore di civiltà". Dichiarazione tra le più note agli addetti interni al mondo dei beni culturali e, oggi, quanto mai strategica per ribadire e rafforzare il significato che, soprattutto in una nazione quale la nostra, essi possiedono in una visione di proiezione futura e non di retorica presa di coscienza.
Gli istituti archivistici e gran parte delle istituzioni bibliotecarie, quantomeno nella nostra realtà, non versano in un elevato stato di salute: si riscontra una cronica arretratezza della strumentazione e delle visioni strategiche, una carenza formativa degli operatori e, in particolare, l'assenza di una visione complessiva a medio e lungo termine, che si concretizza anche in un inadeguato ricambio generazionale delle professionalità che rischia di disperdere preziose conoscenze acquisite su base esperienziale.
Si approda a un passivo sentimento d'impotenza a fronte di un massiccio patrimonio culturale, quello italiano che, pur oggetto di facile vanto nazionale, non è accompagnato da una dignitosa politica di finanziamento e di sostenimento strategico-economico da parte delle principali istituzioni preposte al governo decisionale. Un approccio ministeriale all'insegna del burocratismo e una tendenza alla svendita concettuale "del fare cultura" rappresentano criticità evidenti di una classe imprenditoriale scarsamente illuminata.
Gli accorati appelli di tutti quelli che hanno a cuore quest'ambio tematico sono rimasti per lustri "parole nel vuoto": la quotidiana pratica della conservazione preventiva costituisce ancora una visione utopica e il senso di rassegnazione diviene il maggiore pericolo per una comunità che vive contemporaneamente la discrasia tra una turbolenta velocizzazione dei processi informativi e comunicativi e l'arretratezza di strumenti e mezzi a disposizione della cultura e della ricerca scientifica.
La promessa fatta dal neo ministro Dario Franceschini – un cognome casualmente in continuità con quello del precedente studioso dei beni culturali – dapprima in occasione del suo incontro con tutti i dirigenti di prima e di seconda fascia del Ministero per i Beni e le Attività Culturali e il Turismo presso il Collegio romano, in data 14 aprile 2014, ribadita ancor più recentemente in altri contesti, di volersi occupare delle sedi degli archivi che ora pagano spese di locazione altissima e di voler mettere in campo una legge specifica per l'edilizia archivistica, sembra di buon auspicio per un'indispensabile azione di socializzazione sul tema.
Un fondo di un milione di euro per centocinquanta tirocini da mille euro al mese destinati a giovani *under* trenta e da svolgere in siti di beni culturali d'interesse strategico per il Paese da Pompei alle zone terremotate di Abruzzo ed Emilia Romagna agli Archivi. È quanto prevede un decreto ministeriale firmato, appunto, dal ministro Franceschini:
"Il grande progetto Pompei, la Reggia di Caserta, il recupero e il restauro del patrimonio storico-artistico nel centro storico dell'Aquila e nelle aree colpite dal sisma dell'Emilia Romagna, così come gli archivi e le biblioteche nazionali hanno bisogno d'interventi urgenti e straordinari", ha spiegato il Ministro ribadendo come "è proprio su queste priorità che saranno indirizzati questi centocinquanta tirocini che serviranno a realizzare progetti di tutela, fruizione e valorizzazione del patrimonio culturale".
Tirocini formativi, della durata di sei mesi che coinvolgeranno giovani di età non superiore ai quarant'anni che saranno selezionati per titoli e colloquio. Tra i principali

temi dei tirocini, sono appunto previsti progetti interni agli archivi di stato e le biblioteche nazionali, in particolare di Roma e Firenze.
Il fenomeno di consacrazione della conservazione è oggi affiancato da logiche tese ad ampliare il raggio d'azione del significato che qualsiasi bene di matrice culturale possiede nella società postmoderna, tracciando lineamenti e codici comportamentali atti ad attribuire un idoneo ruolo al suo valore materiale e immateriale, suddivisibile sempre più in valore d'uso, di scambio e di relazione. Per essere considerati tali, i beni culturali devono necessariamente essere "consumati" e utilizzati. Nel caso non sussista scambio, infatti, non esiste il bene culturale, e se il concetto di cultura riprende inevitabilmente quello di società, quest'ultimo non può prescindere da quello di relazione.
Gli archivi, le biblioteche, i musei rappresentano in quest'orizzonte i centri qualificati della ricerca scientifica, configurandosi come istituzioni culturali al servizio della scienza storica, espressivi indicatori del grado di civiltà di un'epoca, e "giacimenti culturali", in una rinnovata accezione, che eleggono proprio la cultura a bene da mettere a reddito ed esportare.
Il termine archivio ha accumulato una polisemia che corrisponde alle diverse esigenze attraverso le quali la collettività si è progressivamente accostata nell'arco del tempo.
Lungo il corso della storia, l'archivio ha cambiato sia i frequentatori sia le ragioni di utilizzo, evidenziando una conseguente stratificazione di funzioni e significati, dimostrandosi strumento adattabile alle diversificate esigenze della società, a testimonianza del suo forte legame con il contesto fisico e temporale.
Senza memoria l'essere umano è destinato a compiere errori. La scarsa propensione a scatenare progettualità ne limita le istintive potenzialità. L'eventuale resistenza, di carattere culturale, all'utilizzo conforme della tecnologia inibisce l'innovazione e i suoi indiretti requisiti.
La memoria collettiva è dunque frutto delle continue interazioni che legano l'individuo alla società e che permettono la ricezione, da parte del singolo, del quadro di credenze, riti, valori propri di un gruppo. Essa produce storie, simboli, appartenenze, che divengono risorse nei confronti di un passato che è progressivamente reinterpretato nel momento in cui l'individuo si riconosce in un determinato insieme.
La disciplina archivistica e quella bibliotecaria raccolgono dunque le istanze e necessità della società contemporanea: il forte legame con l'attualità le rende entità legate al presente, lontane dai comuni stereotipi che intendono gli spazi per la conservazione dei beni librari e documentali come un mondo immutabile e fisso, composto di materiale cartaceo, estraniato dal presente e dal futuro poiché proiettato in una dimensione passata.
Senza memoria il futuro risulta privo di senso. Senza gli archivi, le biblioteche, i musei, non vi è testimonianza vergata del passato. È proprio il ruolo di "testimonianze aventi valore di civiltà" che eleva gli archivi a beni culturali e li equipara in eguale dignità ai monumenti e alle opere d'arte. Inseriti a pieno titolo nel patrimonio culturale, i luoghi preposti alla conservazione, valorizzazione e fruizione dell'identità della conoscenza, per la natura stessa del loro essere, pongono l'accento sull'importanza

nodale che la testimonianza del passato riveste nella definizione della cultura. Radicare la logica delle azioni presenti e future sulla base del sapere e delle esperienze passate diviene la massima espressione della cultura cogente, ove la memoria non è rinnegata, bensì cercata, anelata per dotare di senso l'agire contemporaneo.
La costruzione di una propria identità appare volontà connaturata al genere umano, che traduce in emozioni e sentimenti gli episodi del passato e li riassorbe in sé, arricchiti. La preservazione dei mezzi di trasmissione della memoria passa attraverso l'azione di una "conservazione preventiva", in grado di tener conto, prioritariamente e all'interno di numerose variabili, di due fondamentali elementi: l'oggetto da conservare e l'ambiente in cui è conservato. I luoghi e gli spazi archivistici-bibliotecari, parimenti ai musei, esigono un concepimento in grado di permettere un'idonea fruizione e un razionale accesso ai beni, accompagnati da tecniche e metodologie garanti di una conforme preservazione del materiale, allo scopo di assicurarne l'utilizzo alle generazioni future.
All'interno di una società basata sull'interscambio veloce e temporaneo d'informazioni e d'immagini, i depositi documentali, archivistici e librari rappresentano un bene culturale dalla complessa «visibilità» e fruibilità. I quadri, gli affreschi, i monumenti architettonici possono essere osservati e percepiti senza l'ausilio di un contatto diretto e tattile fra utente e opera: al contrario, i beni culturali mobili, come quelli riguardanti archivi e biblioteche, richiedono una metodologia fruitiva che contempla la manipolazione e il rapporto diretto.
La relazione tra utilizzatore del bene e bene medesimo diviene perciò la chiave di lettura per selezionare azioni e strategie atte a una sua tutela, accompagnata da un'improrogabile necessità di fornire alla collettività un servizio efficace, sicuro e proiettato nella logica di costanti e ingenti implementazioni.
I documenti, portatori di un duplice fascino (intrinseco, legato all'informazione che celano, ed estrinseco, relativo al supporto materiale che li rappresenta), richiedono essere sfogliati, maneggiati, analizzati, osservati con estrema cura, al fine di essere compresi e apprezzati. Tale rito relazionale genera e accelera processi d'inevitabile deterioramento e degrado dei supporti materiali, ponendo archivisti e bibliotecari nella paradossale situazione che vede la valorizzazione dei documenti e la loro materiale conservazione come concetti antitetici, arduamente coniugabili.
I luoghi depositari della memoria, come ponti tra passato e futuro, incerti tra il rimanere testimonianza o assumere un ruolo da protagonisti, guardano alla tecnica con sentimenti altalenanti tra speranza e sospetto, timorosi di perdere la propria identità, nel rischio di smarrire insieme al proprio senso quello della società che in essi si riflette. Testimoni del passato, rappresentano anche i custodi del nostro futuro, fedeli alla logica calviniana di dare ordine al mondo e all'irrazionalità del caso, e di creare una letteratura che serva come "mappa del mondo e dello scibile".
La memoria – come ricorda Maria Barbara Bertini – è un esile filo interiore che ci aiuta a mantenere la strada. È un valore inestimabile ed è quello che ci rende unici, poiché noi siamo la somma di tutto il nostro passato.

L'ARCHITETTURA DELL'ARCHIVIO TRA CULTURA STORICA E TECNOLOGIA CONTEMPORANEA

emilio faroldi
maria pilar vettori

Alla luce di interpretazioni sempre più indefinite e difficilmente perimetrabili del termine "bene culturale", costretto all'interno di forzate definizioni specularmente applicate in forma disciplinarmente sempre più estesa[1], i luoghi della memoria delineano fenomeni di trasformazione spaziale a tutte le scale: da quella paesaggistico-ambientale a quella urbana all'interno della città storica e moderna; da quella del manufatto edilizio a quella del design altamente caratterizzato per prestazione e anima tecnologica.

La *fabbrica culturale* vive oggi nuove identità: il concetto di cultura si dilata rispetto alla visione conservativa e informativa, per abbracciare forme più ampie di trasmissione del sapere. Ciò implica il ripensamento dei luoghi ad essa preposti attraverso l'adozione di logiche di riorganizzazione politica, pianificazione strategica, progettazione mirata, qualificazione delle risorse, e visioni promozionali e divulgative di un servizio al passo con le moderne tecnologie materiali e immateriali.

All'interno di tali fenomeni anche l'*archivio*, nei suoi spazi ma ancor prima nella sua costruzione intellettuale[2], reclama nuove progettualità, interpretazioni di un rinnovato concetto di *memoria* che la società contemporanea rivendica.

In differenti contesti culturali e geografici, l'azione di *ri*definizione dei temi dell'architettura per la conservazione documentale è in corso di attuazione.

Nuovi edifici per nuove prestazioni, spazi innovativi, rappresentazioni contemporanee e progettualità complesse muovono da una situazione esigenziale che coinvolge sia gli interventi promossi all'interno dei contenitori offerti dalla città storica, sia gli episodi di nuova fondazione che, all'interno di un settore in rapida evoluzione, tentano di esprimere la propria identità nella moderna cultura della conservazione.

Lo sviluppo di una valenza del concetto di tutela stimola attività progettuali e compositive distanti da stilemi e tipologie prestabiliti, lontane da tipi architettonici

Archivio Centrale dello Stato presso l'Esposizione universale di Roma, Mario De Renzi, Luigi Figini e Gino Pollini, 1939-1952

Archivio di Stato di Firenze, Italo Gamberini (con Loris Macci, Franco Bonaiuti, Rino Vernuccio), 1972-1989

consolidati, finalizzate a sperimentazioni che eleggono l'assenza di canoni predeterminati, a propria ricchezza. Uno scenario composito di realizzazioni nelle quali la riconoscibilità della funzione è affidata all'esplicazione diretta e non a una tipologia canonizzata. La rilevanza e differenziazione dell'elemento generatore – il contenuto – ha determinato che l'architettura dell'archivio non espliciti riconosciuti fenomeni di modellizzazione, stimolando risposte tipologiche e compositive eclettiche, singolari e uniche, talvolta contraddittorie, che rappresentano oggi un interessante laboratorio per la ricerca architettonica e tecnologica.

L'*architettura degli archivi* non sancisce l'univoca correlazione tra funzione specialistica e linguaggio architettonico, né quella tra principi di conservazione e carattere vernacolare della costruzione.

Il panorama internazionale, alla luce del processo di rilancio dei temi della tutela e della riqualificazione urbana, presenta caratteri estremamente differenziati in termini di configurazione tipologica, dotazione funzionale, linguaggio e tecniche costruttive: il modello ricorrente adottato da pianificatori, progettisti, costruttori e gestori, sembra individuabile nel concetto di personalizzazione del sistema, esaltando la differenziazione sia funzionale-prestazionale, sia tipo-morfologica, in relazione alla specificità del contesto e del "tema" archivistico.

Se in passato i principi della conservazione esibivano una struttura peculiarmente composta, introducendo prescrizioni funzionali consolidate e ripetibili, in età contemporanea, con l'estendersi delle tipologie di beni da preservare, la visione unitaria della funzionalità dell'archivio è andata perdendosi, frantumandosi, *de*componendosi. Oggi rappresentato da un'architettura contraddistinta da una certa indifferenza formale e tipologica, l'archivio come tipo non trova modelli attualizzabili né nei paradigmi più classici mutuati dal contributo più aulico del moderno (emblema fra tutti l'Archivio Centrale dello Stato all'EUR[3]) né in quella "generazione di mezzo" degli archivi realizzati tra gli anni Ottanta e Novanta del Novecento accomunati da scale dimensionali imponenti, linguaggi austeri e indifferenza al contesto, esito del carattere introverso e dell'interpretazione fortemente "difensiva" che la funzione conservatrice imponeva.

Gli archivi di Parigi, Firenze, Lisbona, Barcellona, Toledo[4], tra i tanti realizzati in quegli anni, rappresentano cittadelle fortificate, il cui carattere di isolamento e chiusura interpreta un concetto di "conservazione statica" che sarà nel decennio successivo messo in discussione grazie alla consapevolezza della potenzialità preservatrice della fruizione e agli strumenti resi disponibili dall'innovazione tecnologica.

Il rinnovato concetto di *fruizione conservativa*, anticipato dall'innovativo progetto di Gropius per il Bauhaus-Archiv di Berlino[5], attuato e forse attuabile solamente molti anni dopo il suo concepimento, e definitivamente affermato dopo il simbolico crollo dell'austero Archivio di Colonia nel 2009[6], rappresenta il presupposto per una nuova progettazione dell'archivio contemporaneo, pur nelle diverse declinazioni normative, contestuali e culturali.

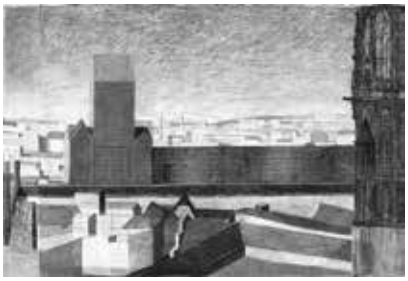
I principali interventi registrabili negli ultimi quindici anni muovono da radicate

volontà di valorizzazione e sostenimento del comparto, mediante l'introduzione di elementi e servizi dall'elevato livello di innovazione. L'esito è un prodotto architettonico plasmato da una fusione di alta prestazione e ottimizzazione dello spazio, oltre al significativo valore simbolico di un edificio atto al nobile compito di preservare la storia e contribuire alla crescita culturale di un luogo.
È dimostrato, anche dall'esperienza di alcune situazioni europee, come la promozione a lungo termine del settore della conservazione documentale non passi esclusivamente attraverso un rinnovamento dell'apparato tecnologico costituito dall'introduzione di nuove attrezzature meccaniche per la conservazione, in risposta alle richieste di qualità sempre più elevata attivate dall'evoluzione del mercato. La nuova offerta richiede integrazione con molteplici e complementari fattori, afferenti ad ambiti differenti, al fine di creare un contesto economico, sociale e culturale in cui possa prendere vita un'azione di rilancio della memoria storica in qualità di valore aggiunto attraverso logiche di flessibilità, integrazione e multifunzionalità in sinergia con il comparto culturale.
È possibile riscontrare un dualismo che, con le specifiche declinazioni, attraversa gli approcci oggi in atto: da una parte le strategie che puntano a rivedere l'archivio in chiave di servizio culturale, estendendo l'offerta di queste strutture a prodotti integrativi quali attività culturali, sociali, formative; dall'altra le azioni mirate a consolidare e ribadire il valore di elevata specializzazione delle strutture puntando alla personalizzazione e alla innovazione tecnologica.
Il binomio *città storica* e *architettura della memoria* ha coinvolto, con forme e significati peculiari ai diversi luoghi, numerose realtà ed episodi. In tale scenario il tema architettonico dell'archivio può fornire un significativo contributo positivo, accentuando e concentrando la propria attenzione su aspetti di matrice funzionale e prestazionale, in altri manufatti ritenuti secondari, e su narrazioni compositive specifiche endogene al tema e parallelamente di integrazione al contesto urbano e paesaggistico. Ne emergono concezioni tipologiche significative e una duplice azione di rafforzamento delle potenzialità di conservazione e fruizione del bene conservato. I principali orientamenti sono riconducibili al binomio relativo alla progettazione *ex novo* di complessi di nuova fondazione e riqualificazione, e alla rifunzionalizzazione di contenitori preesistenti, strategie applicate talvolta congiuntamente, talvolta autonomamente.
Sempre più frequentemente, gli stabilimenti più antichi, riconosciuti come icone della memoria storica, si *ri*propongono attraverso la rivisitazione e l'offerta di nuove prestazioni, tecnologie e servizi, fondando su questi ultimi i presupposti del rilancio di una porzione di tessuto urbano o della conservazione attiva dei grandi contenitori storici. Paradigmatico fra tutti il caso di Amsterdam che, con un'epocale opera di ristrutturazione, nel 2007 riesce a ricollocare i 35 km di scaffalatura degli archivi municipali all'interno del capolavoro di De Bazel realizzato quasi un secolo prima[7].
Il recupero a fini culturali di manufatti ed elementi urbani del patrimonio edilizio in dismissione, in particolare di quei contenitori che offrono spazi trasformabili e poco coercitivi in cui il valore della storia si qualifica reciprocamente con le nuove funzioni,

Bauhaus-Archiv, progetto di Walter Gropius nel 1964, realizzazione negli anni 1976-1978

L'edificio De Bazel dal 2007 Stadsarchief di Amsterdam, Karel de Bazel, 1919-1926

Nuovi Archivi Nazionali di Francia, Pierrefitte-sur-Seine, Saint Denis, Parigi, Doriana e Massimiliano Fuksas, 2005-2013



Landesarchiv Nordrhein-Westfalen, Ortner & Ortner, Duisburg 2010-2013. Schizzo e foto degli esterni

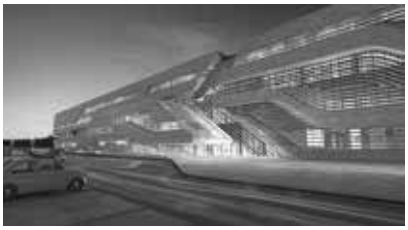
pur rappresentando un contesto ideale per funzioni non più stabili come musei, biblioteche, centri culturali, luoghi di formazione, è oggi un'importante opportunità anche per funzioni storicamente più vincolate e vincolanti quali gli archivi.
Il riutilizzo dell'esistente e la sua valorizzazione, in molti casi, si fonda sull'equilibrio tra antico e moderno e sulla composizione per parti che stabilisce ruoli e gerarchie.
In tutta Europa la diffusa politica di riqualificazione, tutela e riuso del costruito, ha stimolato numerose iniziative nel tentativo di coniugare la problematica relativa all'adeguamento delle strutture esistenti con le nuove strategie di gestione, alla scala del sistema urbano e a quella del manufatto edilizio: l'Archivio di Navarra a Pamplona[8], in parte recupero e in parte nuova costruzione, e l'archivio della città di Berna, realizzato come estensione di parte dell'Historischen Museum[9] e situato in pieno centro antico della città, rappresentano due interpretazioni antitetiche del tema. Introverso e mimetizzato con l'architettura storica il primo, che solo all'interno della corte mostra il carattere evoluto della funzione rinnovata; identitario e di rottura il secondo, caratterizzato da un volume in calcestruzzo e vetro che ironicamente riflette, replicandola, la città storica.
I progetti recenti si confrontano con scenari di natura differente, in cui il ruolo del nuovo intervento si trova ad assolvere la funzione di ricucitura e potenziamento dei sistemi di connessione urbana, ponendosi al tempo stesso come infrastruttura e paesaggio, senza tuttavia rinunciare al ruolo di monumento che tale tipologia interpreta storicamente. Anche nella contemporaneità alcuni interventi, primi fra tutti alcuni progetti di David Chipperfield[10], trovano nella regola classica la cifra linguistica per l'identità dell'archivio.
Molte esperienze collocandosi a cavaliere tra logiche di tutela dell'esistente e azioni di riqualificazione urbana mediante la definizione di un nuovo edificio sostenibile, configurano un'articolazione di elementi architettonici che, insediandosi in una teoria di edifici esistenti, accoglie le ragioni della ricostruzione tramite un approccio colto di riconversione funzionale.
L'intervento non consiste esclusivamente nell'opera di ricucitura tra architettura storica e nuovo manufatto, bensì inserisce, nel contesto architettonico della città, un nuovo *landmark* di matrice contemporanea: è il caso dell'Archivio Statale della Renania settentrionale-Vestfalia di Duisburg completato nel 2013, un complesso che si snoda per 200 metri lungo la Ruhr[11] esibendo per esteso la sua mole.
L'architettura degli archivi, la sua attuale *ri*definizione e il potenziale sviluppo, restituiscono vita a un patrimonio culturalmente condiviso, per mezzo di azioni di conservazione integrata e promozione, mirate alla creazione di sistemi strategici connessi per la promozione della cultura, della memoria e dell'identità locale.
La sperimentazione sul tema dell'archivio si esplica anche in operazioni di "ridefinizione" del tema stesso, sia dal punto di vista strutturale e concettuale, sia funzionale. Programmi prestazionali sempre più complessi, in grado di generare una varietà di funzioni che li declinino, sembrano aver provocato un'accentuazione della distanza fra la parte espressiva dell'edificio e quella legata all'uso, facendo

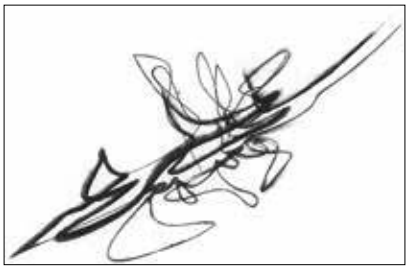
della prima un campo di sperimentazione illimitato e ingabbiando la seconda in convenzioni e norme procedurali.
L'attitudine della cultura contemporanea a esaltare i processi più che gli oggetti, attenta al movimento più che alla staticità, esprime una tendenza relazionale che richiede di creare spazi e architetture capaci di influire anche oltre i propri confini, di tessere nuove relazioni, di confrontarsi con un'invariante storica, sempre presente, che intende oltrepassare l'effimero della moda e del gusto, più sensibile a significare che al loro essere oggetti.
La sostenibilità e il successo a lungo termine delle nuove strutture sono strettamente connessi alla volontà di definire spazi pubblici, di tessere relazioni socialmente utili, realmente condivisibili, capaci, tramite il loro carattere architettonico e funzionale, di fornire una nuova identità, integrando la dimensione del commercio, alle valenze di matrice culturale e del tempo libero. La dimensione anche ludica rinvenibile nell'attuale concezione di fruizione culturale, che già condiziona in forma evidente l'approccio alla progettazione dei musei, delle biblioteche e dei centri culturali, in parte sta agendo anche sugli archivi, introducendo l'esigenza di ibridazione tipologica, di contaminazioni necessarie ad attrarre categorie di fruitori diversificati. L'esempio francese, in tal senso, è anticipatore di una tendenza alla polifunzionalità, come evidenziato anche da alcuni contributi teorici sull'evoluzione dell'archivistica in relazione alla costruzione. Come sottolinea Maria Barbara Bertini

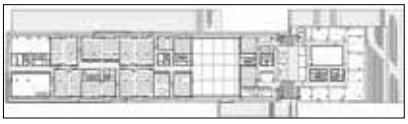
> Molti aspetti sono cambiati negli ultimi quaranta anni. Ci sono state evoluzioni nelle concezioni architettoniche; infatti, nel dopoguerra erano largamente utilizzate le strutture autoportanti per i depositi che oggi causano svariati problemi di sicurezza per cui occorre distruggere e poi ricostruire quei depositi secondo le norme attuali oppure metterli in sicurezza. Dagli anni Ottanta l'edificio archivio è costruito in maniera più solida e sicura mentre la riflessione si orienta in taluni casi verso edifici polivalenti che ospitano istituzioni differenti con una moltiplicazione degli spazi dedicati all'offerta culturale come sale di riunioni e seminari, per esposizioni e conferenze[12].

Gli archivi di Montpellier[13], Saint-Jean-de-Maurienne[14] e Parigi[15], tra i tanti, integrano la funzione archivistica con una serie di funzioni culturali in una logica di fruizione multipla e differenziata che giunge al concepimento di vere e proprie cittadelle della cultura. Si veda il progetto di Peter Eisenman per il Centro culturale della Galizia[16], dove la collettività e la condivisione del bene risultano il codice generatore dell'organizzazione del manufatto.
Tali presupposti amplificano l'interesse per la riqualificazione del comparto, concepita non come retorica emulazione del passato, bensì come ricerca di un'offerta prestazionale coerente alle nuove esigenze ed espressioni del mercato globale.
La valenza evocativa e la responsabilità sociale di un edificio vocato alla memoria conducono a una vastità di soluzioni formali e spaziali che non sempre si coniuga

Landesarchiv Nordrhein-Westfalen, Ortner & Ortner, Duisburg 2010-2013. Foto degli interni







Archives Départementales de l'Hérault, Zaha Hadid Architects, Montpellier 2002-2012. Render di progetto, schizzo, prospetto, pianta del terzo livello e sezione

con il funzionamento del sistema, fortemente condizionato da necessità di natura gestionale che riguardano spazi e funzioni multiple che lo governano congiuntamente alle convenzioni strutturali e tecnologiche.

Affrontare il tema dell'architettura degli archivi significa confrontarsi innanzitutto con la questione tecnologica a molteplici scale: applicata alla scala urbana, a quella del manufatto edilizio, per giungere alle installazioni necessarie al funzionamento del sistema. L'archivio contemporaneo manifesta grande apertura al progresso e all'innovazione tecnologica, risultato dell'intrinseca complessità della "macchina archivistica" e del complesso controllo delle variabili distributive, impiantistiche e tecnologiche, che hanno significativamente modificato l'immagine del meccanismo conservativo e fruitivo dei beni documentali.

La progettazione di un archivio non può prescindere da presupposti di innovazione e sostenibilità, di trasferimento tecnologico, di impiego di innovative tecniche e nuove risorse. La concezione del manufatto come ambiente integrato e unitario di funzioni e poetiche, stimola il contributo ingegneristico-strutturale, ricollocandolo, congiuntamente alla variabile impiantistica inscindibilmente connessa, al centro del percorso progettuale. Il controllo delle condizioni microclimatiche interne rappresenta un requisito indispensabile, al pari della protezione da fattori illuminanti: obiettivi fondanti delle logiche di progettazione dell'architettura archivistica.

Se le ricerche e gli esiti progettuali recenti esprimono una minore rigidità a livello tipologico e funzionale, grazie all'evoluzione dei sistemi di immagazzinamento dei materiali per cui lo spazio tende a farsi più flessibile e polifunzionale, di contro le esigenze legate alla conservazione e fruizione dei documenti si fanno sempre più articolate data la compresenza di sistemi *hard* e *soft,* maggiormente flessibili ma più sofisticati nella loro gestione rispetto al passato.

Tale processo di complessificazione e, al contempo, di innalzamento della qualità prestazionale delle strutture, inserisce l'archivio all'interno del dibattito energetico-ambientale, sottoponendo alla progettazione del manufatto istanze di natura "qualitativa" fino a poco tempo fa secondarie rispetto alle esigenze "quantitative". L'obiettivo del contenimento energetico e di un approccio consapevole nei confronti dell'ambiente esterno, a fronte dei fabbisogni dei sistemi di controllo e protezione dell'ambiente interno, fa dell'architettura dell'archivio un campo di sperimentazione significativo, all'interno del più ampio dibattito sull'etica della costruzione. È del 2012 la realizzazione degli Archives Départementales du Nord a Lille[17], il primo edificio per archivi ad energia passiva.

A ciò si aggiunge la variegata gamma dei temi oggetto della conservazione che impedisce un'applicazione modellistica delle tecnologie di conservazione: la nuova sede dell'archivio del British Film Institute[18], che dal 1935 raccoglie pellicole di film, documentari, registrazioni di programmi televisivi e spot pubblicitari rappresenta, ad esempio, uno dei primi edifici concepiti, dal punto di vista ambientale, in funzione delle specificità di tutela delle pellicole in acetato.

Ad un concetto di efficienza ed efficacia ottenibile attraverso il controllo scientifico e alla

progressiva artificializzazione della condizione ambientale, l'architettura degli archivi contrappone una nuova estetica, fondata sull'organicità tecnica e compositiva, costruita sul potenziamento dei processi conservativi, anziché sulla loro omologazione e astrazione. Di conseguenza, il panorama eclettico che caratterizza lo scenario dell'architettura internazionale contemporanea, evidenzia una ricchezza lessicale e comunicativa che si riflette anche nel caso degli edifici per gli archivi. Paradossalmente rispetto alla funzione di conservazione, numerose situazioni esibiscono un evidente rifiuto per il recupero di forme e linguaggi del passato, affidando la riconoscibilità della funzione a segni e codici riferibili più che al racconto della storia a personalizzazioni linguistiche, in una tendenza a sperimentazioni funzionali e formali precise in risposta alle esigenze tecnologiche e alla necessità di una sempre maggiore specializzazione dal profilo talvolta indefinito e imprecisato.

L'ecletticità architettonica risulta fattore innegabile: talvolta è espressione e traduzione architettonica delle istanze gestionali; in altri casi, è motore di ricerca di una poetica architettonica dalla forte valenza simbolica, introducendo riferimenti al tema della memoria, della storia, e a declinazioni socializzanti e multifunzionali, come i simbolismi linguistici dell'ampliamento del complesso dei Gwent Archives[19] di Ebbw Vale in Galles. Ne scaturisce un'immagine talvolta volutamente sradicata e decontestualizzata, che riprende temi e materiali provenienti da altre funzioni che sfuggono a una poetica consolidata.

L'archivio contemporaneo privilegia generalmente volumi nitidi e forme geometricamente elementari: una matrice tipologica che apre il campo ad approcci differenziati al tema della caratterizzazione linguistica, esibizione di una razionalità tecnologica specchio della logica distribuzione delle prestazioni e dell'ottimale gestione degli ambienti e delle attrezzature. Casi emblematici risultano gli esempi dell'Archivo y Biblioteca Regional de la Comunidad de Madrid[20] o il recente progetto per lo Luzerner Stadtarchiv[21]: il primo con una facciata il cui modulo è dettato dallo schematismo modulare delle scaffalature interne; il secondo che scandisce il volume stereometrico con la contrapposizione tra griglia strutturale pesante e tamponamenti ciechi leggeri.

Specularmente è rinvenibile la possibilità di svincolare l'involucro dal contenuto, in risposta alla necessità conservativa di limitare fortemente la permeabilità tra interno ed esterno. Il panorama internazionale degli archivi di nuova generazione mostra spesso involucri dal forte carattere tecnologico, aderendo a una tendenza orientata alla *de*materializzazione dell'architettura e all'enfatizzazione della sua leggerezza. Molti recenti interventi, come i casi francesi del Centre d'Archives di Bure-Saudron[22] e gli archivi provinciali di Lille[23], o gli Hämeenlinna Provincial Archive in Finlandia[24] si identificano con grandi facciate continue di chiara matrice *high-tech* che anche in presenza di un diffuso utilizzo del vetro ribadiscono un'opacità necessaria con *texture* e rivestimenti evocativi del paesaggio, al contempo dichiaranti la propria contemporaneità. Anche all'interno del paradigma dell'archivio, elementi dell'architettura quali la morfologia, la tipologia e il linguaggio costituiscono fattori strategici d'identità

Dettaglio della facciata dello Stadtarchiv di Berna nell'ampliamento del Bernisches Historisches Museum, studio :mlzd (mit liebe zum detail), 2006-2009

Archivi Provinciali di Hämeenlinna, Heikkinen-Komonen Architects, 2008-2009

Archives Départementales du Bas-Rhin, TOA Architectes associés, Strasburgo 2001-2008

Staatsarchiv Kanton Zurich, Weber Hofer Partner, 2001-2007

Instituto de la Mujer y Archivo de Mòstoles, Nodo17, Madrid 2006-2009

e comunicazione, facendone, nella sua essenzialità funzionale, un campo di sperimentazione in cui il tema della memoria incentiva fenomeni di architettura "mediatica", legati alle logiche di mercato e alle esigenze di promozione culturale. Si pensi all'archivio olandese Nederlands Instituut voor Beeld en Geluid (Netherlands Institute for Sound and Vision) a Hilversum[25] e agli Archives Départementales di Ille-et-Vilaine[26] i cui involucri mutevoli e immateriali rispecchiano il carattere labile e virtuale della cultura contemporanea e dei suoi strumenti operativi, e dove l'architettura promuove se stessa e, al contempo, interpreta il ruolo di *media*, capace di attivare comunicazioni autonome che esprimono simbologie e poteri o traducono precise strategie di marketing culturale e territoriale.

Il quadro che emerge rispecchia il panorama architettonico-compositivo attuale, visibilmente orientato verso un individualismo, sovente di carattere auto-referenziale, nel quale la sintassi ha abbandonato la sua qualificazione funzionale per comporsi di elementi liberamente articolabili in un linguaggio sempre *forzatamente* nuovo.

In parallelo è stato avviato un pensiero architettonico sulla natura massiva e introversa degli edifici destinati agli archivi in linea con le ragioni di matrice energetica e ambientale e con un'accezione di impenetrabilità che storicamente caratterizza tale funzione. Di qui l'utilizzo espressionista del cemento faccia a vista, come nell'Archivio cantonale di Zurigo[27], nello Stadtarchiv di Berna[28], negli archivi municipali di Brumath[29] e nell'IMAM (Instituto de la Mujer y Archivo de Mòstoles) di Madrid[30]. In tali casi, il cemento è talvolta estremizzato in un rinnovato brutalismo che evidenzia le valenze plastiche e strutturali del cemento faccia a vista: talvolta interpretato come carattere unificante nel trattamento delle superfici interne ed esterne, rispetto alle quali l'impiego del vetro è limitato alle rare aperture funzionali all'illuminazione naturale; spesso coniugato, all'interno del disegno architettonico dell'edificio, a elementi di enfatizzata leggerezza che evidenziano la gerarchia funzionale delle sue parti.

La valorizzazione delle potenzialità linguistiche dei materiali che l'archivio come edificio compatto e massivo favorisce, raggiunge efficaci e riuscite interpretazioni architettoniche nella matericità di alcune recenti opere tedesche, quali l'Essener Geschichte Archiv (Archivio storico di Essen)[31] e i due interventi firmati dallo studio von Gerkan, Marg und Partner per il *Bergbauarchiv* (Archivio delle miniere) a Clausthal-Zellerfeld[32] e il Landeskirchliches Archiv der evangelisch-lutherischen Kirche in Bayern (Archivio della Chiesa Evengelica Luterana di Bavaria) a Norimberga[33]. La potenza espressiva dei diversi materiali metallici – corten, rame, piombo – applicati nei loro naturali cromatismi, la forza geometrica dell'iterazione modulare e la chiara gerarchia della composizione per parti si fondano sulle peculiari e precise caratteristiche esigenziali di tale funzione senza trascurare il ruolo fondante che un manufatto vocato alla cultura e alla memoria da sempre riveste all'interno della costruzione della città.

Alla luce dello scenario contemporaneo, l'interpretazione classica dell'archivio, concentrata soprattutto su aspetti concettuali e dimensionali, lascia oggi il passo

al tema della complessità, a cui l'istanza di razionalità ha trasmesso il testimone esprimendo, in linea con altre tipologie, progettualità aperte alla modificazione nel tempo, alla partecipazione sociale, alla contaminazione funzionale. La cultura architettonica, pur nelle diverse e distanti posizioni assunte nel tempo e nei contesti, ha sempre dimostrato la volontà di farsi carico della continuità con il passato, anche nei momenti di radicale "rivoluzione" politica, sociale e tecnologica, attraverso una ricerca costante in cui la memoria, del passato e nel futuro, non è secondaria alle istanze di rinnovamento.

Il processo di recupero e valorizzazione dell'antico è costruzione del sapere e produzione culturale: l'archivio, in qualità di contenitore culturale, serbatoio storico e spazio di lettura del mondo, attraverso i tre aspetti fondamentali della conoscenza, che Diderot individuava in memoria, ragione e immaginazione, può esprimere la coscienza del passato, la consapevolezza del presente e la propensione verso il futuro come fattori determinanti per la cultura.

Le rinnovate relazioni tra cultura ed economia, all'interno del più ampio concetto di memoria e storia come *bene culturale,* richiedono un adeguamento delle forme di esplicitazione della tematica in grado di creare, al tempo stesso, cultura e indotto socio-economico. All'interno del contesto dell'«economia della cultura», anche il settore archivistico richiede un adeguamento delle proprie finalità e strategie nella direzione che i nuovi assetti sociali e gestionali impongono. L'esempio europeo è emblematico per quanto riguarda l'investimento e l'innovazione che stanno in questi anni coinvolgendo anche il settore della conservazione e catalogazione dei beni culturali attraverso un approccio di duplice valorizzazione del patrimonio storico e delle risorse locali.

Da sempre contrassegnato da approcci transdisciplinari, l'ambito coinvolto rafforza l'esigenza di confronto con settori scientifici interni ed esterni alla cultura di settore. Progettare per la disciplina archivistica moderna richiede competenze specifiche e trasversali, che investono il mondo della cultura e settori diversificati: la gestione aziendale, l'amministrazione del patrimonio, la promozione dei luoghi, le discipline dell'economia e della geografia, il management dei servizi culturali, attraverso un approccio sistemico di relazioni complesse che coinvolgono interessi e competenze multipolari. Le politiche relative al contesto, la promozione di servizi collaterali, il miglioramento delle condizioni ambientali e la valorizzazione della cultura locale costituiscono i motori trainanti del processo di qualificazione del settore, con la consapevolezza della necessità di dover attivare funzioni sinergiche in grado di «erogare cultura» al fine di garantire con continuità e coerenza la missione originaria dell'archivio.

In un contesto progressivamente orientato al presente, la ricchezza patrimoniale del nostro paese è esposta a rischi di rapida obsolescenza, da fronteggiare attraverso un processo di continuo aggiornamento e mediante pianificazioni di sviluppo composite, fondate su effettive analisi esigenziali, alle differenti scale, in ambito locale e globale. Le realtà archivistiche possono inserirsi nel patrimonio culturale come elemento attivo dei processi di sviluppo: il condiviso atteggiamento europeo riconosce nel comparto uno

Essener Geschichte Archiv, Scheidt Kasprusch Architekten, Essen 2005-2010

Bergbauarchiv, von Gerkan, Marg und Partner, Clausthal-Zellerfeld 1999-2000

strumento di riqualificazione locale esibendo in epoca recente progetti di valorizzazione del sistema che rappresentano una parte integrante del patrimonio identitario di un territorio e, come tale, non solo *focus* di riconoscibilità generale bensì attrattiva di risorse complementari a supporto del bene e, al contempo, a servizio del contesto. L'adozione di modelli di programmazione e gestione propri delle imprese che operano nel mercato su cui fondare un progetto culturale, denuncia la necessità di introdurre nuovi modi di operare sul territorio al fine di rispondere alle nuove dinamiche processuali, focalizzando l'attenzione sulla riqualificazione, fulcro strategico degli interventi. Agendo parallelamente a una politica di espansione, la *governance* si orienta anche verso un calibrato riutilizzo dell'esistente: la valorizzazione del patrimonio culturale urbano risulta essere il prodotto di una misurata interazione tra necessità di conservazione e strategiche progettualità di sviluppo.

Lo scenario internazionale esibisce una presa di coscienza del valore della progettazione culturale come mezzo in grado di contribuire alla crescita del territorio elevando il binomio memoria-innovazione a risorsa di sviluppo locale. Le tendenze in atto evidenziano strategie di promozione e valorizzazione del comparto archivistico interpretato come patrimonio culturale identitario di civiltà locali che riconoscono nella sua matrice storica e nel suo valore sociale una tradizione civica che costituisce il più originale *brand* territoriale.

Il tema incarna, anticipandole e razionalizzandole, le istanze della contemporaneità: la coscienza che lo spazio è risorsa preziosa, l'importanza del *comfort* ambientale, l'attenzione ai fabbisogni energetici, una nuova sensibilità nei confronti dei temi impiantistici, temi che rappresentano un utile paradigma del progetto contemporaneo, inteso come interpretazione della sensibilità ai bisogni dell'uomo e delle ragioni di tutela e valorizzazione della memoria e dei luoghi.

All'interno dei territori contemporanei, privi di vincoli locali e di materialità, in cui i manufatti stanno perdendo la loro capacità di generare significati e di stimolare una narrativa, l'architettura degli archivi esibisce la capacità di contribuire al rafforzamento del senso di identità e di continuità sul piano localistico, collettivo e al contempo universale.

Landeskirchliches Archiv der evangelisch-lutherischen Kirche in Bayern, von Gerkan, Marg und Partner, Norimberga 2011-2013

Note

[1] «Il concetto di bene culturale è andato ampliandosi, incorporando questioni che un tempo non includevano ambiti scientifico disciplinari quali quelli della tecnologia e della valutazione, arrivando a comprendere oltre i beni mobili e immobili, anche aspetti della cultura materiale, elementi immateriali dell'identità culturale e delle tradizioni anche molto prossime. Una definizione così ampia e complessa impone alle discipline architettoniche l'esigenza di rivedere i propri paradigmi di interpretazione e intervento nel vasto ambito delle risorse culturali e territoriali», Fabrizio Schiaffonati, *Sostenibilità del progetto e valorizzazione*, in *Governo del territorio e strategie di valorizzazione dei beni culturali*, a cura di Alessandra Oppio, Andrea Tartaglia, Milano, Libreria Clup, 2006, pp. 17-22. La citazione è a p. 17.

[2] *Archives*, s. f. (*Hist. mod.*) se dit d'anciens titres ou chartres qui contiennent les droits, prétensions, priviléges & prérogatives d'une maison, d'une ville, d'un royaume. Il se dit aussi du lieu ou l'on garde ces titres ou chartres. Ce mot vient du Latin, *arca*, coffre, ou du Grec αρχαιον, dont Suidas se sert pour signifier la même chose: on trouve dans quelques auteurs Latins *archarium*. On dit les *archives* d'un collége, d'un monastere. Les *archives* des Romains étoient conservées dans le temple de Saturne, & celles de France le sont dans la chambre des comptes. Dans le Code on trouve *qu'archivum publicum vel armarium* étoit le lieu ubi *acta & libri exponebantur*. Cod. *de fid. instrum. auth. ad hoec XXX. quest*. j". Così si legge nell'*Encyclopédie, ou Dictionnaire raisonné des sciences, des arts et des métiers, par une Société de Gens de lettres*, a cura di Denis Diderot, Jean d' Alembert, Lausanne, Berne, chez les Sociétés Typographiques, [1751] tomo I, p. 619.

[3] L'Archivio Centrale dello Stato le cui origini come istituzione risalgono al 1875, ebbe una sede definitiva e autonoma a partire dal 1960 nell'edificio monumentale dell'Esposizione universale di Roma, progettato dagli architetti Mario De Renzi, Luigi Figini e Gino Pollini, destinato originariamente a sede della *Mostra dell'autarchia, del corporativismo e della previdenza sociale* nell'ambito dell'Esposizione Universale del 1942. L'edificio (1939-1952), la cui costruzione fu avviata prima della guerra, fu completato alla fine degli anni Cinquanta, su iniziativa di Virgilio Testa, commissario straordinario dell'Ente EUR, apportando le modifiche necessarie per adattare il palazzo alle esigenze dell'Archivio. La scaffalatura raggiunge attualmente i 110 chilometri di sviluppo.

[4] Il *Centre des Archives* di Parigi è stato progettato dall'architetto francese Henri Gaudin (progetto 1986-1987, realizzazione 1988-1989). L'*Archivio centrale di Stato in Firenze*, istituito nel 1852, ebbe inizialmente sede negli Uffizi. A seguito delle progressive acquisizioni e a valle dell'alluvione del 4 novembre 1966, che danneggiò parte del patrimonio documentario, fu realizzato un nuovo edificio progettato da un gruppo coordinato da Italo Gamberini. La nuova sede fu inaugurata nel 1989. L'*Arquivo Nacional da Torre do Tombo* di Lisbona, una delle più antiche istituzioni portoghesi trova oggi sede nell'edificio realizzato a seguito di un concorso bandito nel 1982 e vinto dallo studio di progettazione Ateliers Associados. La costruzione, avviata nel 1985, fu completata nel 1990. L'*Archivo General de la Corona de Aragón* (*Arxiu de la Corona d'Aragó*) di Barcellona è organizzato su due sedi: un edificio storico e una nuova edificazione realizzata nel 1994 su progetto degli architetti Roser Amado e Lluis Doménech Girbau. Il Centro culturale e Archivio municipale di Toledo è stato realizzato negli anni Novanta (1995-1999) su progetto di Ignacio Mendaro Corsini, in forma di ampliamento dell'antica sede storica.

[5] Il *Bauhaus-Archiv* fu progettato da Walter Gropius nel 1964 per ospitare il centro studi sull'attività del Bauhaus, fondato a Darmstadt nel 1960. L'edificio, realizzato postumo tra il

1976 e il 1978 a Berlino (il progetto fu adattato al sito berlinese da Alex Cvijanovic e Hans Baudel), è organizzato in due corpi paralleli connessi dall'accesso agli spazi espositivi e caratterizzato da una serie di *shed* che illuminano gli ambienti a doppia altezza, è strutturato in forma di archivio-museo, anticipando la tendenza contemporanea alla commistione funzionale.

[6] Il crollo dell'Archivio di Colonia (un austero edificio di sei piani realizzato nel 1971 su progetto di Fritz Haferkamp), avvenuto il 3 marzo 2009 intorno alle ore 14.00 a causa di infiltrazioni d'acqua sotterranee, provocò, oltre alla morte di due persone, la perdita e il danneggiamento di molti dei documenti storici conservati sui 30 chilometri delle sue scaffalature. Parallelamente al restauro dei documenti (per un tempo stimato di 30 anni), è stata pianificata la costruzione di una nuova sede che dovrebbe essere completata entro il 2017.

[7] L'edificio, costruito tra il 1919 e il 1926, è una delle opere principali di Karel de Bazel, da cui prende informalmente il nome e fu eretto come sede dell'impresa commerciale Nederlandsche Handel-Maatschappij (NHM). Successivamente fu sede di alcuni istituti bancari fino al 1999 quando fu acquistato dal Comune di Amsterdam e dopo una significativa ristrutturazione riaprì ufficialmente il 12 settembre 2007 ospitando lo Stadsarchief Amsterdam e il Bureau Monumenten & Archeologie (BMA).

[8] L'Archivio di Navarra a Pamplona (Spagna, progetto 1995-1999, costruzione 1999-2003) su progetto di Rafael Moneo, è organizzato in circa 3.100 mq di spazi recuperati e 12.000 mq di spazi di nuova progettazione ospitati in un alto parallelepipedo destinato a torre per i depositi oltre a sale conferenze, sale lettura, laboratori e uffici.

[9] Lo *Stadtarchiv* di Berna (Svizzera) fa parte del complesso del *Bernisches Historisches Museum* la cui sede storica risale al 1892 (André Lambert). È stato ampliato recentemente con la costruzione di una nuova ala denominata "Kubus" realizzata tra il 2006 e il 2009 su progetto dello studio :mlzd (mit liebe zum detail).

[10] David Chipperfield, *Deutsches Literaturarchiv* di Marbach am Neckar, (2002-2005, Germania) e Archivi della Cittadella Giudiziaria di Salerno (in corso di costruzione).

[11] Il nuovo *Landesarchiv Nordrhein-Westfalen* di Duisburg (Germania) è il più grande archivio di Stato tedesco e uno dei più consistenti d'Europa. Realizzato a seguito di un concorso bandito nel 2007 su progetto dello studio tedesco Ortner&Ortner coinvolge il recupero di un vecchio magazzino situato lungo la Ruhr integrato in un imponente sistema di nuova costruzione. L'archivio è concentrato in una torre cieca di 76 metri di altezza e 20 piani di sviluppo al cui interno troveranno posto 148 chilometri di scaffalature servite da un sistema di movimentazione a cui si aggiunge un corpo destinato ad uffici spazi espositivi, sale conferenze di consultazione e di lettura. La torre rappresenta la testata di un corpo longitudinale a sviluppo sinuoso che ospita gli uffici e gli spazi accessori.

[12] Maria Barbara Bertini, *Riflessioni in merito alla conservazione preventiva: abbiamo molto da imparare dai colleghi francesi*, «Archivi», gen.-giu. 2011, n. VI/1, pp. 39-61. La citazione è a p. 41.

[13] L'archivio del Dipartimento dell'Hérault costituisce il fulcro dell'intervento firmato da Zaha Hadid Architects a Montpellier (Francia). I depositi librari con un totale di trentacinque chilometri di scaffalatura, sono collocati al centro del complesso in calcestruzzo al fine di garantire le migliori condizioni per la conservazione. Attorno a questo nucleo si sviluppano gli spazi di lavoro e fruizione. Il complesso, inaugurato nel 2012 e denominato "pierresvives", raggruppa differenti funzioni culturali e sociali al fine di dotare un nuovo quartiere urbano della città di servizi e riferimenti urbani.

[14] *Médiathèque Municipale et Archive* di Saint-Jean-de-Maurienne (Francia), Nicolas C. Guillot, 2009-2011.

[15] L'iniziativa della costruzione dei Nuovi Archivi di Francia di Pierrefitte-sur-Seine (aggiunto ai siti già esistenti a Parigi e a Fontainebleau), prende il via nel 2001 con la stesura del pre-programma progettuale da parte della Direction des Archives de France in collaborazione con l'EMOC (Établissement public de Maitrise d'Ouvrage des travaux Culturels). Obiettivo del progetto da realizzarsi di fronte all'Université Paris 8 affidato nel 2005 a Doriana e Massimiliano Fuksas, era l'integrazione di tutti i passaggi della catena archivistica, dalla raccolta della documentazione alla messa a disposizione del pubblico nonché la presenza di una sala conferenze, una sala mostre e spazi didattici. L'archivio è dotato di 320 chilometri lineari di scaffalature e più di 300 posti per la consultazione. L'edificio, inaugurato nel 2012 è concepito in due parti distinte: un volume di 11 livelli destinato ai depositi nei diversi piani e studiato per ottimizzare la circolazione orizzontale e verticale dei documenti e agli spazi per la consultazione al piano terreno; dei volumi aggregati al corpo principale tramite passerelle, destinati alle altre funzioni: attività pedagogiche, esposizioni e conferenze, raccolta della documentazione, amministrazione, informatica, conservazione, trattamento dei fondi. Il controllo climatico ed energetico dei depositi è basato sull'inerzia termica dell'involucro.

[16] Gli archivi e la biblioteca rappresentano una porzione (inaugurata nel 2011) del complesso multifunzionale della *Ciudad de la Cultura de Galizia* a Santiago de Compostela (Spagna) progettato da Peter Eisenman.

[17] La ricostruzione degli *Archives Départementales du Nord* di Lille (Francia), su progetto degli studi deAlzua+ e Zig Zag, è stata completata nel 2012. Grazie ad una costruzione dall'elevata inerzia termica, allo sfruttamento di energie rinnovabili (300 metri quadri di fotovoltaico) e a soluzioni mirate ad ottimizzare la dispersione di energia termica come il tetto verde è stato dichiarato il primo edificio per archivi a energia positiva in quanto l'unico impianto di climatizzazione dei 14.000 metri quadri consuma l'equivalente di un appartamento e la produzione di energia è nettamente superiore al consumo.

[18] L'archivio del *British Film Institute*, nato nel 1935, raccoglie una collezione di importanza mondiale sulla storia della filmografia inglese con oltre 450 mila pellicole in acetato e nitrato che richiedono condizioni ottimali di conservazione. Il nuovo magazzino nel Warwickshire, progettato dallo studio londinese Edward Cullinan Architects, specializzato in architettura e design sostenibile, è stato concepito esclusivamente in funzione della tutela dei documenti, garantendo basse temperature di conservazione e resistenza alle alte temperature per limitare la diffusione di incendi, soddisfacendo al meglio le esigenze di immagazzinamento e conservazione e perseguendo obiettivi di eco compatibilità ed efficienza energetica.

[19] La facciata della nuova ala dei *Gwent Archives* a Ebbs Vale (Galles, UK) riporta come elemento decorativo alla macroscala il testo in inglese e gallese di un sonetto della poetessa Gillian Clarke intitolato Archive composto appositamente per il progetto della società Stride Treglown.

[20] L'*Archivo y Biblioteca Regional de la Comunidad de Madrid* (Spagna) è stato realizzato tra il 1998 e il 2002 recuperando l'antica fabbrica di birra "El Aguila" con un progetto dello studio Mansilla e Tunòn. L'elemento caratterizzante il nuovo insediamento, che vede una parte all'interno di manufatti recuperati e una parte in un corpo di nuova costruzione, è il deposito contraddistinto da una facciata traslucida che esibisce lo schematismo orizzontale e verticale del magazzino interno.

[21] La costruzione del nuovo *Luzerner Stadtarchiv* (Lucerna, Svizzera), nasce sull'esigenza di garantire condizioni di conservazione adeguate alla documentazione dell'archivio comunale nonché di una collezione d'arte cittadina composta da opere di grafica, scultura, fotografie, filmati e video. Il progetto redatto dallo studio di Zurigo Ezmann+Fisher, selezionato nel 2011 tra 85 progetti presentati al concorso, prevede un volume cubico di sei piani compatto e

modulare. La costruzione, per un investimento di 11 milioni di franchi svizzeri è stata avviata nel gennaio 2014 e il suo completamento è previsto per il settembre 2015.

[22] Il *Centre d'Archives* a Bure-Saudron (Francia) della EDF (Électricité de France), la maggiore azienda produttrice e distributrice di energia in Francia, è stato realizzato nel 2008 a firma dello studio di architettura LAN (Local Architecture Network), al fine di centralizzare la documentazione cartacea e su microfilm degli archivi in capo alla Direction Production Ingénierie. L'edificio, sviluppato su 5 piani su un lotto di 3,30 ettari per una superficie costruita totale di 7,000 metri quadri e 70 km di scaffali, si staglia nella campagna circostante come un volume elementare e razionale, fortemente caratterizzato da una soluzione di facciata (brevettata per il progetto) derivata da una composizione di pannelli prefabbricati in cemento color terra bruciata in cui sono stati inseriti 120.000 elementi riflettenti in acciaio inossidabile del diametro di 7 cm, incorporati direttamente nel getto.

[23] L'involucro degli *Archives Départementales du Nord* di Lille (Francia), già citati, si contraddistingue per la texture della lamiera metallica forata.

[24] L'edificio degli Archivi Provinciali di Hämeenlinna (Finlandia) è stato costruito nel 2008 su progetto dello studio Heikkinen-Komonen Architects. La facciata, al fine di interpretare un ruolo comunicativo sul contenuto dell'edificio utilizza una tecnologia dell'azienda Graphic Concrete che riproduce segni grafici replicati dai documenti d'archivio sulla superficie delle pareti esterne e interne in calcestruzzo.

[25] Il progetto della facciata del *Nederlands Instituut voor Beeld en Geluid* di Hilversum (Olanda, 2008) nasce in collaborazione tra lo studio di architettura NRA (Neutelings Riedijk Architects) e l'artista Jaap Drupsteen: una griglia di pannelli in vetro colorato fuso riproduce alcuni momenti della storia della televisione olandese attraverso una grafica che rende visibile le immagini solo da precise angolazioni.

[26] *Archives Départementales d'Ille-et-Vilaine* (Rennes, Francia), progetto di Jean-Marc Ibos e Myrto Vitart, completati nel 2008.

[27] L'archivio cantonale di Zurigo (Staatsarchiv Kanton Zurich, Svizzera) è situato all'interno del campus universitario di Irchel e costituito da due corpi realizzati uno negli anni Ottanta e uno nel 2007 (progetto di Weber Hofer Partner), entrambi in calcestruzzo, seppur con linguaggi differenti e riconoscibili. Il terzo modulo, che verrà aggregato al secondo andando a costituire una sorta di stecca lineare a piastra, sarà realizzato nel 2019 a seguito di un concorso bandito nel 2013 (progetto vincitore è risultata la proposta dello studio locale Architektick).

[28] Nell'estensione destinata all'archivio dello *Historisches Museum* di Berna, già citato, il cemento a vista, lavorato con una serie di piccole forature, rappresenta l'elemento di netto contrasto con le facciate totalmente vetrate.

[29] Negli *Archives municipales et communautaires* di Brumath (Francia, 2009-2012), il compatto volume in cemento a vista è enfatizzato dal contrasto con una quinta in metallo traforato che parzialmente avvolge l'edificio. Il progetto, sviluppato a seguito di un concorso, è di Patrick Schweitzer & Associés.

[30] L'*Instituto de la Mujer y Archivo de Mòstoles*, vicino a Madrid (Spagna) raggruppa in 1.800 metri quadri varie funzioni: uffici e strutture dell'Archivio municipale (inclusi laboratori di digitalizzazione e restauro) e spazi di lavoro, formazione e informazione dell'Istituto della Donna. Tale aggregazione è stata risolta dal progetto dello studio spagnolo Nodo17 in una serie di volumi in calcestruzzo a vista che nella loro articolazione planimetrica e altimetrica creano una serie di spazi aperti coperti di integrazione con il quartiere.

[31] L'intervento dell'*Essener Geschichte Archiv* a Essen (Germania), progettato dal gruppo vincitore del concorso (Scheidt Kasprusch Architekten) e inaugurato nel 2010, ha visto la

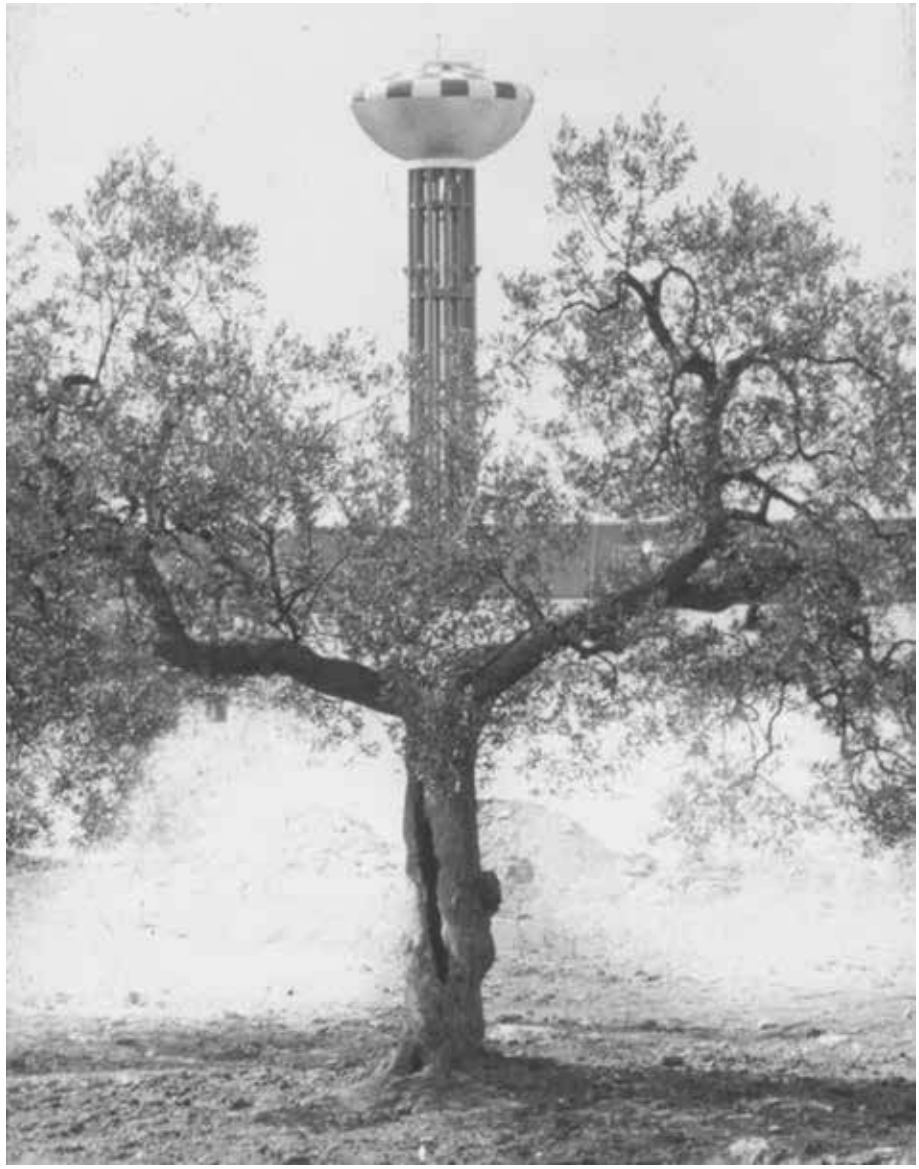
ristrutturazione di un edificio storico in cui sono stati collocati gli uffici amministrativi, la biblioteca e la realizzazione ex-novo del volume di quattro livelli destinato alla conservazione documentale. Come in molti interventi analoghi, la nuova costruzione, grazie anche ai requisiti di compattezza e scarsa permeabilità dell'involucro si pone in dichiarata antitesi con l'esistente introducendo il proprio carattere identitario grazie alla espressività del materiale (in questo caso lastre modulari di *corten*).

[32] L'Archivio delle miniere (*Bergbauarchiv*) di Clausthal-Zellerfeld (Germania), realizzato tra il 1999 e il 2000 su progetto di Meinhard von Gerkan (von Gerkan, Marg und Partner) è un volume di nuova costruzione che sorge accanto alla sede storica per contenere e conservare i documenti della storia mineraria della cittadina tedesca. L'involucro in lastre di piombo e larice e l'assenza di finestre per proteggere i documenti da radiazioni e variazioni microclimatiche ne fanno un elemento simbolico e funzionale al tempo stesso.

[33] Il *Landeskirchliches Archiv der evangelisch-lutherischen Kirche in Bayern* (Archivio della Chiesa Evengelica Luterana di Bavaria) a Norimberga (Germania) inaugurato nel 2013 rappresenta un altro intervento sul tema degli archivi dello studio von Gerkan, Marg und Partner. L'edificio, che ospita 34 chilometri di scaffalature per conservare documenti storici tra cui alcuni manoscritti originali di Martin Lutero, oltre una mediateca, sale studio e un laboratorio di restauro, si configura in forma di due volumi aggregati rivestiti in metallo che appoggiano, distaccandosene, su un basamento lapideo.

Guardare le immagini non implica indulgere a pause di lettura.
Esse non sono infatti solo da guardare, ma anche da leggere *come parti integranti*
dei complessi documentari cui appartengono.

Isabella Zanni Rosiello



Archivio Zabban presso il Centro per la cultura d'impresa, Stabilimento dell'Italsider a Taranto, 1961

LA MEMORIA

maria barbara bertini

La Tradizione è custodia del fuoco e non adorazione della cenere
Gustav Mahler (1860-1911)

La memoria è un esile filo interiore che ci aiuta a mantenere la strada. È un valore inestimabile ed è quello che ci rende unici, poiché noi siamo la somma di tutto il nostro passato. La memoria è il fondamento della vita individuale ed è l'identità di un popolo, senza memoria non c'è coesione sociale.
Nel mondo arcaico la memoria era addirittura divinizzata. Mnemosine è una figura della mitologia greca, la personificazione della memoria e madre delle Muse, perché non solo custodisce ciò che sperimentiamo e che altrimenti svanirebbe, ma diventa veicolo di trasmissione in una società senza scrittura che diversamente non avrebbe la possibilità di perpetuare gli elementi costitutivi della civiltà. Ma anche dopo la nascita della scrittura, anche con le nuove tecnologie, la memoria conserva un ruolo insostituibile e non è un caso che anche nell'informatica la "memoria" resti un punto cruciale. Che si tratti di un computer, resta pur sempre un elemento fondamentale. Curiamo le nostre memorie perché è meglio conservare le pietre di quello che resta piuttosto che venerarne la cenere. I miliardi di neuroni del nostro cervello hanno la capacità meravigliosa di registrare tutto, ma si tratta di una massa enorme di ricordi che ci affogherebbe se non li selezionassimo. E, a ben pensarci, è straordinario come il nostro cervello ci porga di volta in volta quello che ci serve. Tutti i nostri ricordi formano il noi di questo momento.
La memoria può essere concepita anche come superamento dell'errore della nostra esperienza umana. Dimenticare equivale a "far uscire dalla mente", scordare è qualche cosa che "lasciamo scivolare via", scarichiamo dal cuore con una connotazione, certo, una più intellettuale e l'altra più emotiva.
Dovremmo evitare che cadano dalla mente ed escano dal cuore certe esperienze.

Bibliothèque Nationale de France (Parigi), *Jean Miélot dans son scriptorium*, da *Miracles de Notre-Dame*, metà sec. XV

ASMi, *Miniature e Cimeli*, Lettera in francese e italiano, con autografo di Napoleone Bonaparte, 1803

Esiodo sosteneva che la memoria è anche oblio. Nel senso che per potersi sviluppare la memoria ha bisogno di un processo di cancellazioni perché diversamente ci troveremmo seppelliti sotto troppi ricordi, e quindi non ne va sottovalutata la funzione. Resta da specificare il meccanismo dell'oblio come centralità della memoria. Sembrano due termini che si escludono, ma non è così. Bisognerebbe rivalutare la possibilità di dimenticare.

Parole, movimenti, corporalità, così che ricordare è portare al cuore, scordare è lasciar cadere dal cuore. Perché ci sia memoria ci deve essere la consapevolezza.

La memoria non è onnivora, ha bisogno della nostra consapevolezza ed è questa che ci distingue dagli altri esseri viventi. Tuttavia, lo scarto fra memoria e consapevolezza va tenuto ben presente. Ingombranti sono certi ricordi e difficili da accettare; ma trauma è insegnamento per il domani e dovremmo porre più attenzione al fatto che qualsiasi esperienza può essere fonte di progresso anche attraverso la sofferenza che ci fa dire che non deve accadere più. Ricordare non è mai un male, quando incontra un'emotività cosciente, e attraverso la memoria si può superare il dolore stesso.

Da qualche anno, ormai, si celebra la *Giornata della Memoria* per ricordare il 27 gennaio 1945, giorno in cui furono abbattuti i cancelli di Auschwitz e i reclusi sopravvissuti furono liberati. Ciò che si ricorda non è soltanto un fatto storico, ma ciò che purtroppo occupa ancora il nostro presente: una specie di lupo che abita dentro di noi, e anche per questo dobbiamo ricordare, perché certe realtà atroci non si ripetano più. Dunque gli orizzonti della memoria si estendono, superando i tasselli dei nostri personali ricordi, fino a contenere l'intera memoria collettiva, della quale gli archivi sono gli storici custodi. Tuttavia, persiste una diffusa ignoranza sugli archivi, anche – spiace riconoscerlo – da parte di persone colte. Nella migliore delle ipotesi, il comune sentire di quanti hanno un concetto di archivio è limitato alla materialità e alla segretezza che lo accompagnano nell'immaginario collettivo.

Archivio evoca soprattutto polvere e disordine, segretezza e potere, in ogni caso espressioni con accezioni eminentemente negative. Archiviare vuol dire, per i più, insabbiare, mettere a tacere, buttar via.

Quanti riferimenti cinematografici si affacciano alla mente di noi tutti, uno più istruttivo o esilarante dell'altro. Drammi giudiziari, che narrano – quello che sappiamo di – vicende reali, in cui i documenti e chi li custodisce portano il peso di vite distrutte o sono stati il tramite di un riscatto, da *Erin Brockovich* a *Nel nome del padre*, da *Il muro di gomma* a *Silkwood*. I documenti non animano soltanto la tensione dei *legal thriller*, però: le incursioni negli archivi testimoniano le vicende di una lunga schiera di personaggi. Dai loro archivi privati l'obiettivo fa emergere lettere su lettere: d'amore, come le *Letters to Juliet* e la *Lettera da una sconosciuta*, oppure incredibili falsi, come quello "a fin di bene" e al sapore del tè de *Il meraviglioso mondo di Amélie*, o anche dolorose comunicazioni, come la missiva del presidente degli Stati Uniti alla madre dei fratelli Ryan in *Salvate il soldato Ryan*. Il cinema fa sentire la necessità dell'esistenza degli archivi, soprattutto là dove questi non ci sono. È allora che ogni vicenda umana rischia di assumere i contorni indefiniti e persino inquietanti del dubbio, della mancanza

di qualsiasi prova, e della manipolazione della parola. Nascono, così, le testimonianze infamanti di *Quelle due*, l'accusa di *Espiazione*, l'impossibile verità di *Rashomon*. Non possiamo che osservare, quindi, come il fenomeno archivio abbia un'invadente e multiforme presenza. Il tradursi delle plurisecolari attività amministrative di una miriade d'istituzioni e di uffici si espande in chilometri e chilometri di scaffalature che, solo in Italia, ci permetterebbero di attraversarla tutta dalle Alpi alla Sicilia, imbattendoci in documenti scritti in molteplici lingue e seguendo stili burocratici completamente diversi.

Come ci ha rappresentato efficacemente Arlette Farge[1], l'archivio *è* eccessivo e invadente, ed è quasi automatico ed istintivo che chi vi si accosti esperimenti stupore e una sorta di religiosa attenzione nel toccare i documenti, nel sentirne gli odori, nel coglierne i segni del tempo e le incurie degli uomini, gli squarci di vita e i frammenti di umanità delle quali sono pervase le storie contenute in quei testi. Per seguire le piste e le tracce all'interno dell'archivio, c'è bisogno del fiuto millenario del cacciatore, secondo la celebre metafora usata da Carlo Ginzburg per definire il metodo e il lavoro dello storico[2]. Gli strumenti per dipanare la matassa dei tempi andati sono costituiti da robuste conoscenze storiche che devono essere, però, affiancate dall'immaginazione necessaria per riempire vuoti, cogliere le naturali differenze e comprendere le convergenze e le separazioni continue che potenzialmente sono presenti fra i documenti depositati in luoghi diversi oppure che sono stati irrimediabilmente scartati.

Ogni ricerca è un viaggio nel passato e implica eredità e responsabilità. Nel profluvio di informazioni custodite negli archivi, ogni fondo – si può dire ogni documento – attende il bacio del principe che lo risvegli facendolo uscire dall'oblio che lo relega nel suo scaffale. La sua ibernazione può durare tempi biblici e talvolta solo un caso lo riporta alla vita. La latenza di un documento in un archivio può essere pressoché infinita e le potenzialità interpretative sono a loro volta pressoché infinite, attendendo soltanto il pifferaio che le aiuti ad uscire dal buio e le esplori con metodo e struttura. Quindi, occorre avvicinarsi ai documenti con uno spessore di competenza pregressa maturata dall'esperienza e da inesauribile curiosità per cogliere i frammenti di vite spezzate, i riflessi inconsapevoli o consci che si riverberano negli specchi di una realtà che non esiste più ma la cui eco è capace di giungere sino a noi, se abbiamo occhi per percepirli, cuore per farli battere ancora ed intelligenza per contestualizzarli. L'effetto che ci può cogliere è quello di straniamento, è come trovarsi in un altro mondo con la vicinanza dei nostri sentimenti e sensazioni in un'onda continua e discontinua dell'esistenza, in una moltiplicazione sconfinata delle possibilità conoscitive.

Come bene esprime Marie-Anne Chabin "gli archivi che tacciono quando li si brutalizza, accettano di raccontarsi quando sappiamo sedurli. Ed essi raccontano cose diverse da quello che si può leggere nella stampa o nella letteratura, che si vedrà al cinema o si ascolterà nelle interviste sullo stesso soggetto. Ciò che raccontano è essenzialmente complementare rispetto alle testimonianze dirette"[3].

E del resto occorre tenere presenti almeno tre elementi fondamentali: gli attori, (quelli che sono descritti, quelli che scrivono, quelli che conservano o eliminano, quelli che

National Archives and Records Administration (Washington), *The patient's skin is burned in a pattern corresponding to the dark portions of a kimono worn at the time of the explosion*, [Hiroshima], circa 1945

Archivio Diaristico Nazionale, Dattiloscritto di *Terra matta*, opera di Vincenzo Rabito, s.d.

leggono) con le personalità di ognuno, diverse da quelle del vicino; poi c'è il tempo (l'istante dei fatti, quello nel quale i fatti si consegnano agli archivi, quello nel quale si decide di conservare o di scartare) ed infine c'è il legame indispensabile tra chi ha creato l'archivio e coloro che lo utilizzano[4].

L'esigenza di lasciare testimonianza di sé e delle proprie azioni ha da sempre stimolato l'uomo a conservare le tracce del proprio passato. Un carattere, un segno, o una sequenza di segni impressi su una tavoletta d'argilla, un papiro, una pergamena, un documento su carta, diventano il mezzo attraverso il quale trasmettere l'immagine riflessa e filtrata della propria essenza attraverso i secoli.

Con la formazione di civiltà socialmente organizzate affiora l'esigenza, da parte delle istituzioni che le rappresentano, di affidare ai documenti scritti e ai supporti materiali duraturi, il ruolo di testimonianze oggettive della propria effettiva esistenza. L'assenza di tali testimonianze impedisce alle generazioni future di far tesoro delle conquiste dei propri predecessori. La tutela della propria integrità storica si manifesta per mezzo della conservazione della memoria. Solo conservando i supporti materici all'interno di luoghi idonei si può pensare di perpetuare nei secoli la memoria. L'archivio, legato al contesto che lo ha prodotto, diviene documento e narrazione della società.

L'edificio archivistico assume valenza simbolica ed evocazione iconica in funzione del complesso sistema di significati e valori che la comunità gli affida.

Uno dei primi esempi di edificio preposto all'attività di tutela e conservazione dei documenti fu il tempio di Cibele ad Atene. Con esso nacque il termine "archeion", che indicava sia la raccolta degli atti sia il luogo in cui essi erano conservati.

Assai più numerose sono le testimonianze degli archivi del mondo romano. Nel 78 a.C. Quinto Lutazio Catulo fece costruire sul Campidoglio il primo edificio destinato a raccogliere i documenti dello Stato romano: il *Tabularium*. Con la caduta dell'impero e la mancanza di un'organizzazione sociale stabile si perde il senso unitario e statico dell'archivio a favore della dinamicità ed eterogeneità degli archivi itineranti.

Nel periodo medievale la Chiesa e gli archivi ecclesiastici divengono i luoghi di riferimento della stabilità sociale e ad essi vengono affidati i documenti. Solo con l'inizio di amministrazioni fisicamente più stabili si ipotizzano locali dedicati alla conservazione dei documenti. Così negli statuti di molte città s'inizia a trovare l'obbligo di dedicare apposite stanze, chiuse a chiave per maggiore sicurezza. Allo stesso modo le grandi famiglie nobili custodiscono la documentazione relativa alle proprietà e alle terre in appositi armadi. La Rivoluzione francese ebbe, come è noto, un impatto notevole anche per quanto riguarda gli archivi. Fu allora, infatti, che venne stabilito il principio fondamentale della pubblicità degli archivi, che iniziarono a essere considerati non più patrimonio del principe, ma bene del cittadino non più suddito. Furono inoltre centralizzati i documenti con la legge 7 Messidoro dell'anno secondo (1792), atto di nascita degli Archivi nazionali francesi.

Nel corso del XX secolo, con la proliferazione della documentazione, il problema delle sedi d'archivio è diventato improcrastinabile, e ogni nazione ha iniziato a dotarsi di strutture conservative, compatibilmente con le proprie esigenze e disponibilità economiche.

Lentamente si è fatta strada un'attenzione nuova e particolare verso i depositi. La qualità della conservazione è diventata essenziale e i fattori ambientali, diretta traduzione delle esigenze conservative espresse dai diversi supporti materiali utilizzati, sempre più rilevanti. L'attenzione si è gradualmente spostata a monte, per così dire, non limitandosi più a intervenire nei casi di degrado, quando sono necessari costosi interventi di restauro, ma puntando molto sulla prevenzione.

I locali di deposito, le condizioni ambientali, gli effetti della manipolazione e della consultazione, le scaffalature utilizzate, il materiale usato sono altrettanti elementi che influiscono notevolmente sul maggior o minor grado di deterioramento dei polimeri che costituiscono la materia, qualsiasi materia.

Tutte le civiltà del passato si sono confrontate, ciascuna come ha potuto e come ha saputo, con le problematiche relative alla conservazione fisica della propria documentazione, e sarebbe senza dubbio interessante ricostruire le tappe principali di tale percorso. Tuttavia, l'attenzione all'argomento, in epoca contemporanea, è tutto sommato piuttosto recente. Il vuoto di memoria storica rende possibile ogni futuro insensato. Ecco perché è importante ricordare.

Non ricordare equivale a perdere la propria identità; senza ricordo cessa la storia: non c'è passato né futuro, è distrutta la vita stessa dell'uomo, ciò che lo distingue dalle altre specie viventi. Eppure, sembrano averlo presente solo gli archivisti, ormai sparuto numero di volonterosi fanatici, per altro in via di progressiva estinzione.

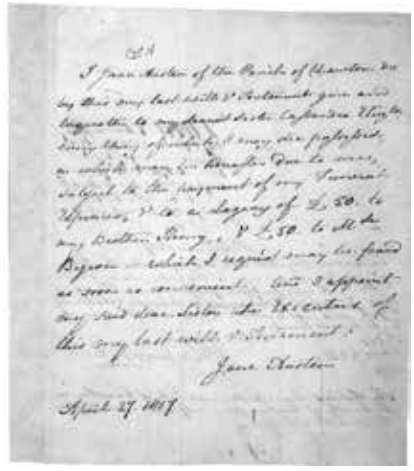
Ma ancora e sempre, conservare la propria memoria è esigenza di civiltà, e tale alto compito dovrebbe vedere coinvolti, in uno sforzo comune, istituzioni e società civile.

Credo sia arrivato ormai il momento, ed è indilazionabile, in cui questo Stato, adesso e ora, perché dopo sarebbe troppo tardi ed inutile, debba decidere se può permettersi il lusso di conservare decorosamente la propria memoria al di là dell'enfasi ridondante che sovente sentiamo in svariate celebrazioni e commemorazioni.

Ma le convinzioni implicano scelte politiche, e le scelte politiche devono essere sostenute da interventi finanziari per diventare reali: la scelta attuale è quella di destinare al Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo una parte irrisoria del bilancio dello Stato. Come è noto, gli Archivi sono le "cenerentole" della situazione e raccolgono le briciole che restano nel bilancio del Ministero. Questo è grave e va ribadito con forza, a mio avviso, in tutte le sedi possibili.

La scelta di destinare i proventi del gioco del Lotto del mercoledì ai Beni Culturali è stata una intuizione, credo, interessante e qualche risultato lo sta apportando. Ci auguriamo che continui, e che ci si occupi sempre più e meglio anche degli Archivi. Si tratta però di una goccia rispetto al vasto mare del patrimonio culturale italiano, fra i più ricchi dell'umanità intera.

Il nostro Stato, dalle mille e mille leggi, non è riuscito a dotarsi, almeno sino ad ora, di una legge sull'edilizia archivistica; fondi ingentissimi sono necessari per le locazioni passive che impediscono e inficiano le restanti esigenze e potenzialità operative, ognuna di esse rilevante. Ed è da qui, punto cruciale per la sopravvivenza della nostra memoria e della nostra identità, che si dovrebbe, io credo, partire.



National Archives (Londra), *Testamento autografo di Jane Austen*, 1817

National Archives and Records Administration (Washington), *Declaration Of Independence*, 1776

Note

[1] Arlette Farge, *Il piacere dell'archivio,* Verona, Essedue*,* 1991.
[2] Carlo Ginzburg, *Il filo e le tracce. Vero, falso, finto*, Milano, Feltrinelli, 2006.
[3] Marie-Anne Chabin, *Je pense, donc j'archive*, Paris, L'Harmattan, 1999, p. 10. La traduzione è di chi scrive.
[4] *Ivi*, p. 12.

IL DOCUMENTO

roberta ramella

Il documento è l'elemento essenziale costitutivo dell'archivio e specifico oggetto di studio della diplomatica, della paleografia e dell'archivistica. Ciascuna disciplina trae dal corpus di informazioni che è compreso in esso gli elementi utili alle proprie analisi. L'etimologia della parola, dalla radice del verbo latino *docere* (informare, insegnare), restituisce il significato primo del termine documento che, nel corso del tempo, si è sempre più precisato e arricchito di contenuti fino a comprendere una vastità di accezioni. Nel linguaggio moderno infatti, si tende a usare la parola *documento* per indicare una testimonianza di qualunque genere, che sia uno scritto, un'opera, un oggetto, un monumento, che, appartenendo a un dato ambiente o periodo o civiltà, ne è l'espressione, utilizzabile come strumento conoscitivo[1]. In particolare, il documento è una scrittura che permette di tramandare la memoria di un fatto, soprattutto giuridico, provandone l'autenticità e le modalità di realizzazione. È questo l'aspetto che i diplomatisti approfondiscono, analizzando la ricorrenza di "certe determinate forme" (veri e propri elementi formulaici) osservate nella compilazione della testimonianza scritta (documento) che "sono destinate a procurarle fede e a darle forza di prova"[2]. La diplomatica esamina, quindi, solo le attestazioni scritte di natura giuridica e redatte con forme peculiari che si ripetono, pur con le variabili connesse essenzialmente al luogo, al tempo e alle persone, tali da garantire la capacità probatoria del documento stesso.

A lungo la dottrina archivistica ha mutuato le definizioni del documento dalle riflessioni di diplomatisti e giuristi e, soltanto a partire dagli anni Settanta del secolo scorso, i teorici dell'archivistica hanno avviato un processo di enunciazione dei termini che fossero più aderenti alla disciplina. Un'ulteriore spinta è stata data delle incessanti innovazioni tecnologiche che hanno riguardato i nuovi linguaggi, non solo quelli informatici o archivistici, ma anche quelli relativi alla tipologia delle fonti, portando alla ricerca di termini condivisi univocamente.

ICA, *ISAD (G)*, 1999, frontespizio

ASMi, *Testamento di Luca Riva*, 1624, dettagli. L'autore, allievo sordomuto del Procaccini, *disegna* le proprie volontà

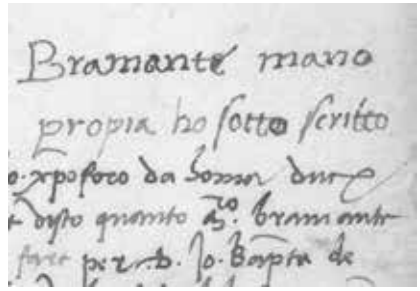
La sintesi dell'ampio dibattito culturale che ne è seguito è stata recepita sia dalla legislazione nazionale, sia dalla comunità archivistica internazionale che ha stabilito regole condivise da più paesi, associando dei glossari ai provvedimenti normativi e agli standard. Un esempio noto è fornito dall'operato dell'International Council on Archives (ICA), organo internazionale rivolto alla gestione efficace, alla conservazione, alla cura e all'uso del patrimonio archivistico del mondo. L'ICA ha messo a punto diversi standard di descrizione archivistica, tra i quali lo ISAD (G)[3] per la descrizione dei fondi, in cui i *record* (documenti d'archivio) sono "le informazioni memorizzate su qualsiasi supporto o tipologia documentaria, prodotte o ricevute e conservate da un ente o da una persona nello svolgimento delle proprie attività o nella condotta dei propri affari"[4]. Questa definizione porta a puntualizzare alcuni argomenti riguardanti i concetti d'informazione, supporto, tipologia e il ruolo del soggetto produttore come di quello conservatore. Si potrebbe definire l'informazione come sapere, intelligenza comunicata attraverso un messaggio volontariamente o involontariamente manifestato. Il supporto e la tipologia si riferiscono alle modalità materiali di confezionamento così come all'uso di tecnologie informatiche, permettendo di distinguere il documento analogico da quello digitale. Il primo è identificabile in una grandezza fisica che assume valori continui, come le tracce su carta, papiro o pergamena, le immagini su film, le magnetizzazioni su nastro, mentre il documento digitale è la rappresentazione di testi, immagini, dati strutturati, disegni, filmati, tramite valori binari, ottenuti attraverso un processo di elaborazione elettronica, di cui sia identificabile l'origine, oltre alle modalità di produzione e conservazione. In Italia la normativa di riferimento trova il suo fulcro nel Codice dell'amministrazione digitale[5]. La natura digitale dei documenti è un nuovo campo d'indagine che si affianca a quello comunque attuale del documento tradizionalmente e "materialmente" inteso. Per la conservazione a lungo termine e la garanzia di affidabilità delle fonti su entrambi i supporti, determinante è il ruolo del conservatore, la persona fisica o giuridica che, nell'esercizio delle proprie funzioni, produce o diversamente acquisisce la documentazione.

Ancora sulla forma, giova richiamare la definizione di documento data da Paola Carucci, per la quale esso è "ogni rappresentazione in forma libera […] di un fatto o di un atto relativo allo svolgimento dell'attività istituzionale, statutaria o professionale di un ente o di una persona"[6]. Come si vede, l'accento è posto sulla forma e sul relativo valore giuridico-amministrativo, che risultano strettamente connessi.

È indubbio che gli archivisti individuano nella forma, come pure nel contenuto, elementi rilevanti per l'analisi documentaria. Convenzionalmente, sono definiti *caratteri intrinseci* quegli elementi relativi alla configurazione e organizzazione della struttura logica dell'informazione, ed *estrinseci* quelli riguardanti la fattura materiale e l'aspetto esteriore, il supporto, la scrittura, i segni speciali e i sigilli. È da rilevare come i caratteri intrinseci siano conservati tendenzialmente sempre anche per le copie, mentre quelli estrinseci sono propri dell'originale[7].

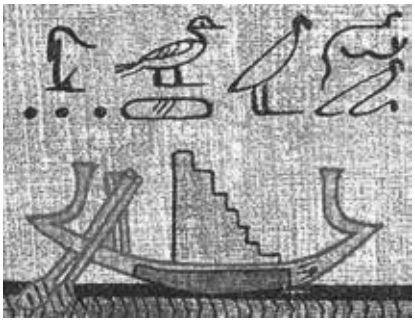
Con le dovute riserve e ricordando sempre l'estrema varietà del loro contenuto, si può dire che i documenti presentano una struttura piuttosto uniforme e riconoscibile

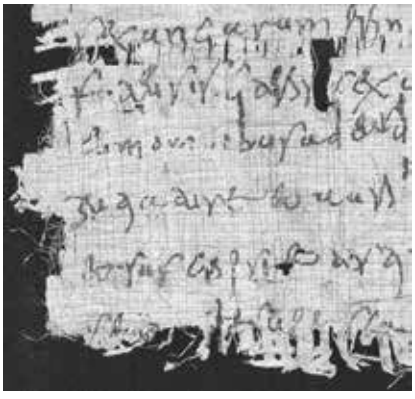
nel tempo, nella quale è possibile distinguere "gli elementi di una partizione analitica ideale"[8], alla quale attingere per studiare le formule proprie di ogni parte.
La suddivisione in protocollo, *tenor* (testo) ed escatocollo, indispensabile allo studio diplomatistico del documento antico[9], è di supporto anche per i documenti contemporanei, fatte salve le necessarie differenze. Infatti, in relazione al periodo, al luogo, all'autore, al destinatario e alla modalità di trasmissione del documento, la suddivisione può subire sostanziali modifiche di posizione, e alcune specificazioni di queste tre parti possono risultare assenti, cadute in desuetudine.
L'analisi documentaria condotta dai diplomatisti prevede un ordine gerarchico degli elementi intrinseci in base al loro grado di essenzialità giuridica, la cui importanza è riconosciuta anche dalla ricerca storica. I primi ad essere indicati sono quelli che caratterizzano il documento al momento della sua formazione: autore, destinatario, disposizione contenuta nel testo, sottoscrizione e data (topica e cronica). Rispecchiando gli elementi costituivi dell'atto giuridico del documento, (soggetti, volontà, causa e oggetto), sono elementi sempre presenti in qualsiasi documento scritto, sia pubblico (governativo, prodotto nell'ambito di una cancelleria) sia di natura privata. Nel documento "informale", tuttavia, alcuni possono mancare, come nei casi di lettere non firmate, verbali non datati, note senza destinatario.
Gli altri elementi rilevanti del documento che hanno carattere di eventualità, come le registrazioni e le autenticazioni, sono apposti in una fase successiva alla redazione e si trovano solo qualora previsti da disposizioni determinate.
La classificazione, la registrazione di protocollo, le annotazioni e le segnature, per le quali si rimanda allo scritto sulle fasi di vita di un archivio, sono elementi archivistici in senso stretto e si trovano quasi esclusivamente in archivi prodotti da un soggetto con risorse e necessità tali da permettere e giustificare una gestione dei flussi documentali istituzionalmente organizzata, se non addirittura imposta dalla normativa, quale è il caso delle pubbliche amministrazioni, ad esempio.
Autore, destinatario, disposizione, sottoscrizione e data sostanziano l'aspetto che si riferisce al contenuto del documento stesso, che potremmo definire *segno*. Tuttavia, i documenti sono costituiti da due parti inscindibili, il segno e il sostegno, il primo espressione intellettuale della volontà e dell'attività umana, il secondo parte fisica del documento stesso. Questi due aspetti sono costantemente oggetto di studio, sebbene le peculiarità materiali s'impongano con particolare evidenza e cura estetica nei documenti più antichi.
Oltre alla scrittura, la materia scrittoria – così come l'inchiostro, il tipo di legatura ed eventuali miniature – consentono di collocare il documento all'interno di un periodo storico e, in alcuni casi, di attribuirlo ad un determinato centro scrittorio. La storia testimonia come il supporto scrittorio e la scrittura si evolvano congiuntamente.
Le prime fonti documentarie sono costituite dai graffiti e dalle pitture parietali realizzate all'interno di grotte o sulle rocce dei principali siti preistorici dell'Europa occidentale[10].
Le teorie sulla nascita della scrittura e sui complessi rapporti con l'oralità e la volontà umana sono numerose, e non è possibile qui esporle, né sembra giusto sintetizzarle.



ASTo, *Novalesa*, 726, dettaglio delle sottoscrizioni

ASMi, *Rapporto di Bramante*, 1493, dettaglio dell'autografo





Caratteri geroglifici, dal *Libro dei morti* o *Papiro di Ani*

Pompei, *Praedia* di Iulia Felix, sec. I d.C., dettaglio di natura morta con *rotolo*, *tavolette cerate* e *stilus*

ASMi, *Documento scritto su papiro*, sec. VI d.C., dettaglio

Si ricorda, tuttavia, come alcune teorie continuino a ritenere che la nascita della scrittura – intesa come rappresentazione grafica della lingua per mezzo di lettere o altri segni (grafemi) – sia legata alla volontà di una civiltà di superare i limiti di tempo e di spazio e di trasmettere la vera e propria memoria dell'uomo.
Con tale affermazione non si escludono le finalità pratiche, essenzialmente economiche o legate al potere istituzionale, che fondano la necessità di provare le sempre più fitte azioni e transazioni degli uomini. La prima compiuta espressione di concetti, all'inizio solo concreti e successivamente affiancati da quelli astratti, per mezzo di un sistema grafico di segni e simboli è storicamente attribuita ai popoli mesopotamici, luminoso esempio di società altamente civilizzata, oltre tre millenni prima della nascita di Cristo. È nel Vicino Oriente che sono state rinvenute grandi quantità di tavolette di terracotta, coperte da scrittura cuneiforme. La scelta del materiale, l'argilla, oltre all'evidente disponibilità in loco, si spiega con quella caratteristica di malleabilità che permetteva una relativa facilità d'incisione eseguita con lo *stilus*, uno strumento scrittorio in vari materiali a forma di stecca che aveva alle due estremità rispettivamente una punta e una paletta. Un'importante evoluzione si ha con gli Egizi, che utilizzarono una scrittura particolare, nota come *geroglifica*, che combina elementi ideografici, sillabici e alfabetici. Nel tempo, la scrittura ha subito una decisa evoluzione per la quale alla rappresentazione per immagini si è progressivamente sostituito il segno del suono della prima lettera della parola (e poi delle lettere successive), secondo il principio dell'acrofonia. I Fenici sono stati i primi a utilizzare questi segni, che oggi per noi costituiscono l'alfabeto. I più antichi supporti scrittori sono realizzati con materiali naturali quali la pietra, il metallo, l'argilla, la corteccia degli alberi (*liber*), le foglie (*folia*)[11], e supporti di lino (*libri lintei*).
I materiali usati per le iscrizioni monumentali sono la pietra e il bronzo, incise con martello e scalpello; la terracotta è usata normalmente per accogliere annotazioni di natura privata quali i conti. Le tavolette cerate, molto diffuse in età classica, ma conosciute anche nel Medioevo[12], erano costituite da asticelle rettangolari di legno o d'avorio con un lato dotato di bordi e riempito con cera piuttosto densa e compatta, adatta a essere *graffiata* e corretta facilmente con lo *stilus*. Proprio il fatto che permettesse correzioni ne diffuse l'uso a scuola, ma anche nei rapporti commerciali quando si trattava di effettuare più volte dei conteggi, e nelle prime stesure delle opere letterarie. Le tavolette cerate e quelle di argilla, furono largamente utilizzate dagli Assiri, dagli Ittiti, dai Greci e dai Romani. I Romani le denominavano *tabulae*, e più *tabulae* unite con fermagli formavano, a seconda del numero, dittici, trittici o polittici, oggetti simili a libri. Un particolare tipo di dittico era quello donato ai consoli o agli alti magistrati in occasione della loro nomina, creati con tavolette di avorio cerate all'interno, e riccamente decorate ad intaglio all'esterno.
Materiale scrittorio molto diverso dal precedente, perché arrotolabile ma anche molto fragile, è la carta vegetale fabbricata con il fusto di una pianta palustre, il *cyperus papyrus*, originaria delle rive del Nilo. Il procedimento di lavorazione è narrato da Plinio il Vecchio[13]. I fogli di papiro erano incollati di seguito fino a formare una

lunga striscia, la cui estensione variava a seconda della dimensione del testo, per un massimo di cinquanta metri. La scrittura era disposta in colonne parallele e la lettura avveniva svolgendo il rotolo, in senso orizzontale, grazie a un bastoncino di legno o di osso, detto *umbilicus*, fissato al principio o alla fine. Diversamente dai rotoli ad uso librario, quelli ad uso documentario erano caratterizzati dalla scrittura disposta in senso verticale e lo svolgimento avveniva dall'alto verso il basso. Proprio per il suo svolgersi il rotolo era definito *volumen* e la sua conservazione avveniva in *capsae* o *thecae* cilindriche, oppure appoggiate su scaffali aperti.

La forma di rotolo, propria dei manoscritti in papiro, fu di uso comune fino al IV secolo d.C.; rarissima nel medioevo per uso librario, fu utilizzata in contesti ecclesiastici fino al XV secolo per documenti pubblici e privati, cronache monastiche, canti liturgici con notazione musicale in pergamena e carta[14]. I documenti che hanno come supporto il papiro sono delicati in quanto temono particolarmente l'umidità e mal sopportano le pieghe.

Rispetto al papiro, la pergamena è più resistente ed elastica, essendo il prodotto di pelli animali opportunamente depilate, trattate e asciugate sotto tensione. È introdotta, secondo un'antica tradizione riportata da Plinio il Vecchio, dal re di Pergamo Eumene II (195-158 a.C.) per rendere indipendente il suo Stato dalla limitata fornitura di papiro da parte del faraone d'Egitto, il quale temeva la creazione di una biblioteca più importante di quella di Alessandria. In realtà, l'uso della pergamena era già antico e diffuso, e il nome indica quale centro principale di produzione, la città di Pergamo. La pergamena è un supporto scrittorio molto durevole, maneggevole e scrivibile su entrambi i lati. Tuttavia, risultava molto costosa a causa del laborioso procedimento di fabbricazione. La pelle da trattare proveniva da animali come vitelli, capre, pecore, montoni e asini, che permettevano anche la realizzazione di fogli di grandi dimensioni. Normalmente la pergamena aveva caratteristiche di morbidezza, pesantezza e colore diversi secondo la zona di produzione. Infatti, in Italia e in Spagna si produceva una pergamena bianca e sottile, in Francia e in Germania una più grossa e scura e nelle Isole Britanniche era quasi vellutata.

Il procedimento di preparazione era lungo e molto accurato, prevedendo diversi trattamenti di finitura, come la levigatura con pietra pomice che rendeva la superficie lucida. La fase finale consisteva nel taglio e nella rifilatura per ridurre il foglio alle dimensioni volute. La pergamena fu utilizzata per tutto il Medioevo e fino all'età moderna per la redazione di documenti importanti, ma anche di minute, note, cronache e dichiarazioni quotidiane.

Intorno alla metà del XII secolo apparve in Europa la carta[15], una nuova materia scrittoria destinata a sostituire gradualmente la pergamena. Introdotta nel nostro continente dagli Arabi che ne avevano appreso la tecnica di produzione in Cina dove era fabbricata fin dai tempi più antichi con la seta e gli stracci[16], nel 610 la carta si diffuse in Giappone, e più tardi in Asia centrale. Le prime cartiere europee risalgono alla metà del XII secolo, e in seguito la produzione della carta si diffuse nei principali paesi del vecchio continente. In Italia la cartiera di Fabriano, fondata nel 1276, divenne un centro fiorente.

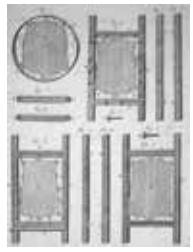


Immagine stilizzata di un *rotolo*

Pergamena in tensione, collatura e confezionamento dei quinterni di *carta*, dalle tavole dell'*Encyclopédie*

Athanasius Kircher, *Scriba cinese*

Strumenti della scrittura, dalle tavole dell'*Encyclopédie*

ASMi, *Caratteri dell'alfabeto ebraico* in un contratto matrimoniale (*Ketubbah*)

A partire dal XIV secolo la produzione di carta si intensificò al punto che essa divenne la principale materia scrittoria. Alcuni studi hanno appurato che la carta da sempre fu fabbricata con gli stracci e quindi composta in prevalenza di lino e con una piccola parte di cotone. La carta permetteva di realizzare una particolarità caratteristica, la *filigrana*, un'immagine, un simbolo o una sigla visibile in trasparenza grazie al minor deposito di pasta in punti prestabiliti. Le filigrane, nate con l'esigenza di marchio di fabbrica, possono costituire un importante elemento per la datazione e la provenienza dei manoscritti[17]. Il procedimento con cui si fabbricava la carta nel Medioevo, rimasto immutato fino al XVIII secolo, è costituito dalla selezione, lavaggio e sfilacciatura di stracci che poi erano ridotti in pasta e posti in tini per la macerazione. La leggererezza e la versatilità, oltre ai minori costi di produzione, ne agevolarono la diffusione soprattutto dopo l'avvento della stampa che costituì una vera e propria rivoluzione. Nei primi anni del XIX secolo si introdussero procedimenti meccanizzati che successivamente utilizzarono come materia prima la cellulosa e degli impasti chimici.

Parallelamente alla materia scrittoria, si svilupparono diversi strumenti adatti alla scrittura. Nell'antichità era utilizzato lo *stilus* per incidere materiali malleabili come l'argilla fresca o la cera, era conservato nello *stilarium* o *graphiarum*. L'utilizzo delle scritture a inchiostro è noto già dai tempi antichi quando le foglie di palma erano incise a sgraffio e successivamente cerate in modo da lasciare intatti i solchi della scrittura. Infatti, l'inchiostro scivolava sulla cera, ma si fermava nei solchi. Il *calamus* era una canna tagliata ed appuntita; molto diffuso nel periodo antico, fu sostituito da penne di volatili, per lo più d'oca, a partire dal IV secolo e da allora i due termini, *calamus* e penna si confondono e scambiano. L'inchiostro fu generalmente nero, con una gradazione determinata dalla proporzione degli ingredienti. L'inchiostro è stato indicato con nomi diversi: *atramentum* prima, per il colore scuro, *incaustum* poi, per la preparazione a fuoco. Nei tempi antichi si preparava con sostanze vegetali, a base di nero-fumo, dai cui il nome *tincta*, usato anche in alcune lingue moderne. È noto che i Romani si servissero anche di inchiostri preparati con sali metallici simili ai nostri[18].

La deposizione dell'inchiostro sul supporto non ha come unica conseguenza il fissaggio di una traccia visibile, ma causa anche interazioni, talvolta aggressive, sul supporto stesso. Infatti, l'eccesso di acidità o di contenuto metallico dell'inchiostro ha spesso corroso i supporti scrittori fino a perforarli. Altro aspetto caratteristico, che può costituire elemento utile per la datazione, è il colore che varia nelle diverse epoche, dal nero dei manoscritti più antichi, molto intenso, al colore scialbo, bruno, o rossastro del periodo carolino, per tornare nero nel XII-XIII secolo, e bruno tendente al grigio nei secoli successivi e con riflessi verdastri dovuti alla presenza di composti di rame nel XIV secolo.

Un carattere estrinseco particolarmente rilevante è la scrittura, la cui decodifica per i documenti medievali e moderni del mondo occidentale avviene con l'ausilio della paleografia latina. L'analisi paleografica permette di determinare quale tipo di scrittura sia propria di un'epoca e di un ambiente, di sciogliere le abbreviazioni, di inserire correttamente la punteggiatura, ove necessario.

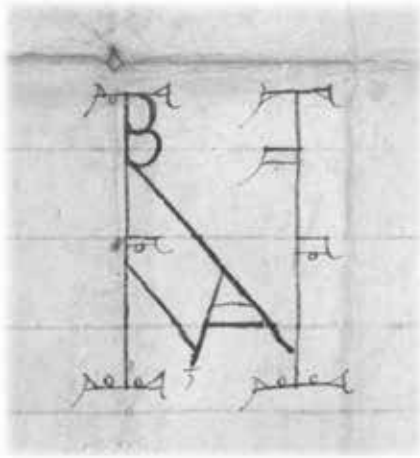
Il documento contemporaneo ufficiale è scritto in grafia piuttosto chiara o con la macchina per scrivere, e non presenta in linea di massima particolari incomprensioni. Tuttavia, le minute, gli appunti, in genere i manoscritti di carattere non ufficiale e soprattutto le scritture personali possono risultare in molti casi illeggibili, non rispondendo a nessun canone. In casi del genere solo l'analisi del *ductus*[19], attitudine all'osservazione e una lunga e pratica con un determinato tipo di scrittura possono essere d'aiuto. Una maggiore criticità nella comprensione della scrittura può presentarsi per i documenti redatti in lingue straniere[20].

Un caso particolare da considerare è la presenza di *segni speciali* all'interno del documento antico. Essi sono essenzialmente segni del rogatario e dei sottoscrittori, oppure segni di cancelleria. I primi rappresentano il distintivo personale di chi redige il documento o interviene alla sua stesura; i più utilizzati sono i segni di croci[21], i notai spesso ricorrono a disegni complessi di tipo zoomorfo o geometrico o in grado di collegarli al loro nome. I secondi, i segni di cancelleria, dipendono dalla prassi documentaria dell'ufficio; la cancelleria pontificia si avvale del monogramma *Bene valete* al quale si aggiunge più tardi la *rota*[22]; la cancelleria imperiale o regia utilizza il monogramma del nome del sovrano.

Il documento contemporaneo non presenta più *segni* di tabellionato[23], perché chi sottoscrive non si serve più di emblemi personali o *parlanti* difficili da imitarsi. Tuttavia è possibile riconoscere *visivamente* l'autore attraverso simboli o loghi degli uffici. Particolare attenzione va riservata ai sigilli del documento antico. Studiati dalla sigillografia e dalla sfragistica, rivestono un ruolo talvolta determinante nel riconoscimento dell'autore e nell'autenticazione del documento. È il visibile segno della volontà, al pari di una sottoscrizione, con cui l'autore del negozio giuridico suggella il documento che è l'espressione di quell'atto. Già dal *Corpus iuris civilis* voluto da Giustiniano fino al XVII secolo, il valore giuridico del sigillo è stato preminente e, solo dopo gli studi di Mabillon, se ne è riconosciuta anche una valenza storica.

Il sigillo è l'impronta positiva che viene impressa su una materia malleabile, cera o metallo fuso con una matrice o tipario, in pietra, bronzo o acciaio, incisa in negativo. Sin dall'antichità[24], il sigillo fu un importante e insostituibile dispositivo di chiusura e di garanzia dei documenti[25] e mezzo di convalida di leggi, contratti e lettere, oltre che segno di riconoscimento dell'autore del documento.

In Italia, dove il notariato ha un'evoluzione più veloce rispetto agli altri paesi europei, i sigilli restano, nel periodo medievale, il principale segno di autenticità dei documenti emessi dalle autorità pubbliche, in particolare ecclesiastiche e imperiali o regie. L'immagine incisa sulla matrice è indissolubilmente legata all'autore del negozio giuridico e la casisitica iconografica è vastissima. Citando uno degli esempi più noti, l'autorità pontificia, la cui influenza travalica i confini territoriali politici, reca sul sigillo, fin dalle origini, una legenda con un motto e simboli invocativi universalmente riconosciuti da tutta la comunità religiosa. Il più antico esemplare è la bolla di papa Deusdedit (615-618) che mostra su di un lato l'iscrizione *deusdedit papae* e sull'altro l'immagine del buon pastore e le lettere A e Ω.



ASMi, *Benevalete* di papa Pasquale II, 1107

ASBz, *Sigillo in cera*, 1111

Documenti dell'*Archivio di Isola Dovarese*

ASVe, *Depositi*

ASMi, *Depositi*

Da Pasquale II (1099) il modello di bolla plumbea papale è rimasto immutato e reca su di una faccia il nome del papa, titolo e ordinale, mentre sull'altra l'effigie degli apostoli Pietro e Paolo[26]. Un tipo particolare di sigillo è l'*anulus piscatoris* che era utilizzato per chiudere i brevi e le lettere segrete cartacee, l'immagine plasmata su cera rossa raffigurava san Pietro in barca. Sui sigilli imperiali o regi sono impressi i motti, i simboli araldici del sovrano che spesso è raffigurato assiso in trono con le insegne proprie del potere.

Si è fatto cenno a come il concetto di documento negli ultimi decenni abbia subito una notevole modificazione, direttamente legata all'evoluzione tecnologica, e di come il suo significato si sia dilatato oltre il rapporto con la natura giuridica del suo contenuto. Un'interessante e ancora attuale definizione di documento in senso archivistico è quella messa a punto negli Stati Uniti, per la quale sono documenti archivistici "libri, carte, mappe, fotografie, o altri materiali documentari, indipendentemente dalla loro forma fisica o dalle loro caratteristiche, creati o ricevuti da qualunque istituzione pubblica o privata in adempimento ai suoi obblighi legali o in connessione con la conduzione dei suoi affari particolari, e conservati, o degni di essere conservati, dalla istituzione medesima o dal suo legittimo successore come testimonianza delle sue funzioni, indirizzi, decisioni, procedure, operazioni, o altre attività, o per il valore informativo del loro contenuto"[27].

Sembra opportuno sottolineare, dopo aver definito il documento e indicate le principali parti che lo costituiscono, che in un archivio difficilmente l'attenzione si concentra sul singolo documento. Più precisamente, in un fondo archivistico, ciascun documento è legato agli altri che concorrono a creare il complesso inscindibile dei documenti. L'insegnamento principale della disciplina archivistica è proprio quello di studiare, ordinare e mantenere un archivio così come è stato prodotto, senza violare né spezzare il legame che esiste tra i documenti[28]. È il legame fra le carte, così ben definito da Cencetti[29], che si crea con la sedimentazione spontanea dei documenti e fornisce una fitta trama di relazioni e di riferimenti, dando luogo al reperimento di molte informazioni metatestuali[30]. Queste complesse relazioni, necessarie e immutabili, attribuiscono ai documenti un significato ulteriore, rispetto a quello dispositivo o informativo, rendendoli importanti testimonianze di eventi per lo studio storico.

Affinché siano utilizzati, come strumento amministrativo o come risorsa culturale, i documenti devono essere ordinati, conservati e corredati da strumenti che ne permettano l'identificazione e il reperimento[31]. L'archivio è il luogo preminente dove realizzare la ricerca storica[32] finalizzata a molteplici percorsi d'indagine, da quelli politici, a quelli giuridici, storico-artistici, linguistici, economici, o sociali. In sintesi, è il luogo privilegiato per la comprensione di una civiltà che, rispondendo a un'esigenza esistenziale, ha trasmesso, attraverso diversi supporti materiali, le tracce della propria memoria e della propria identità culturale, formata da un complesso di tradizioni, di valori e simboli condivisi e, anche della partecipazione corale a eventi storico-politici. Non si può, allora, non concordare con Paola Carucci, quando scrive che lo storico

> deve saper cogliere la realtà politica, umana e sociale che si è cristallizzata nelle forme astratte e burocratiche dell'atto formale, (nonché) il riflesso di strutture politiche ed economiche, di correnti di pensiero, di abitudini, di pregiudizi, di miti, di sentimenti. Di qui la necessità, quando si utilizza una fonte, di conoscerne l'autore, le connotazioni formali e sostanziali proprie dell'ambiente in cui si è formata, le finalità giuridiche o giuridicamente irrilevanti che si intendeva perseguire, la situazione storica in cui quella fonte si colloca[33].

Diversamente dall'archivistica e anche dalla diplomatica, la storia intende il documento nella sua accezione più ampia, come l'attestazione di un evento, riconoscendolo in un qualunque oggetto materiale, in originale o in riproduzione, usato come strumento di studio, di consultazione, di indagine o come sussidio per determinate ricerche. In questo contesto anche tutte quelle annotazioni che sono appuntate sui documenti da chi li tratta o le integrazioni di mani successive o, ancora, alcuni aspetti esteriori del documento connessi ai caratteri estrinseci, sono fondamentali per lo storico. È necessario sottolineare che nella figura dello storico si include ogni studioso che utilizzi i documenti per condurre ricerche che riguardano anche altre discipline come la storia dell'arte, dell'architettura, del diritto, dell'economia, della politica, la toponomastica, la sociologia, l'antropologia, solo per citare le principali.

National Archives and Records Administration (Washington), *Catalogue Room*

Note

[1] *Documento*, in *Grande dizionario della lingua italiana*, Torino, UTET, 1966, IV, pp. 895-896.
[2] Alessandro Pratesi, *Genesi e forme del documento medievale*, Roma, Jouvence, 2004, p. 12. L'autore riprende la definizione data da Cesare Paoli nella sua opera *Diplomatica* (p. 18). Ulteriore specificazione del concetto di documento è data dalla Nicolaj, per la quale è una "qualunque scrittura (che) svolga funzioni tipiche in forme peculiari (tipiche) nella vita e nel funzionamento di quegli ordinamenti giuridici", in: Giovanna Nicolaj, *Originale, authenticum, publicum: una sciarada per il documento diplomatico*, «Scrineum», 2000, 2, online alla pagina scrineum.unipv.it/biblioteca/nicolaj2.html. Il contributo è stato pubblicato anche in *Charters, Cartularies, and Archives: The Preservations and Transmission of Documents in the Medievale West. Proceedings of a Colloquium of the Commission Internationale de Diplomatique*, Princeton and New York, 16-18 September 1999, a cura di A. J. Kosto e A. Winroth, Toronto, Pontifical Institute of Mediaeval Studies, 2002, pp. 8-21). La diplomatica studia la documentazione di carattere ufficiale e di valore giuridico probante o addirittura costitutivo, si veda Filippo Valenti, *Scritti e lezioni di archivistica, diplomatica e storia istituzionale*, a cura di Daniela Grana, Roma, Ministero per i Beni e le Attività Culturali. Ufficio centrale per i beni archivistici, 2000.
[3] ISAD (G), *General International Standard Archival Description*, è il documento che fornisce indicazioni unificate per le descrizioni archivistiche stilato da ICA, costituito da regole generali che possono essere applicate indipendentemente dalla tipologia o dal supporto della documentazione.
[4] Il testo integrale della traduzione italiana, curata da Stefano Vitali con la collaborazione di Maurizio Savoja, è disponibile online alla pagina media.regesta.com/dm_0/ANAI/anaiCms/ANAI/000/0111/ANAI.000.0111.0002.pdf.
[5] D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82.
[6] Paola Carucci, Marina Messina, *Manuale di archivistica per l'impresa*, Roma, Carocci, 1998, p. 29.
[7] È utile qui precisare la tipologia dei documenti e rilevare come questi elementi possano essere presenti al di là del modo di trasmissione del documento stesso che corrisponde al suo grado di perfezione. Infatti, esistono minute, originali e copie. La minuta è una stesura provvisoria preparata per essere eventualmente rivista e corretta ed è per sua natura documento incompleto, non è raro tuttavia trovare minute già estremamente compiute e affidabili quanto l'originale. *L'originale* è prima versione perfetta del documento e deve presentare le tre caratteristiche di primitività, completezza ed efficacia, cioè essere il primo documento completo in grado di produrre le conseguenze volute dall'autore. A questo proposito è da sottolineare l'esistenza di più originali, per esempio la compravendita fra privati produce documenti uguali che ognuna delle parti deve conservare. Se un documento manca di primitività viene considerato una copia in *forma originale*: è questo il caso della maggior parte dei documenti elettronici. La *copia* è una trascrizione o riproduzione di un originale, è una derivazione dall'originale.
[8] A. Pratesi, *Genesi e forme*… cit., p. 73.
[9] Esistono sottopartizioni rispetto all'analisi diplomatistica del documento. Il protocollo comprende: l'invocazione simbolica o verbale, l'intitolazione (autore), l'iscrizione (destinatario), il saluto, la formula di perpetuità e l'apprecazione. Il *tenor* comprende, invece: l'arenga, (richiami a sentenze, a passi biblici, alla motivazione ideale dell'azione giuridica), la narrazione (racconto delle circostanze immediate che hanno indotto l'autore a compiere l'atto giuridico), il dispositivo (contiene la dichiarazione di volontà, cioè l'atto giuridico compiuto o che si compie; contiene le formule che possono indicare la natura giuridica dell'atto), la sanzione (formula per garantire l'osservanza del dispositivo), la corroborazione (formula con

cui si enunciano le finalità messe in atto per garantire l'autenticità dello scritto). L'escatocollo comprende: le sottoscrizioni (dell'autore, di eventuali testimoni, del cancelliere) e la datazione topica e cronica (che in certi casi può essere collocata nella parte superiore del documento).

[10] Le grotte di Lascaux, per citare uno degli esempi più noti, sono le meglio conservate e sono ricchissime di raffigurazioni, (riferibili al periodo 20.000-15.000 a.C.) che costituiscono preziosi documenti in quanto ci informano sulla vita quotidiana e sulle credenze dei popoli preistorici. Si trovano nella Francia sud-occidentale, vicino al villaggio di Montignac.

[11] I *folia* e il *liber* erano usati prima del papiro come è documentato da Plinio il Vecchio nella sua *Naturalis Historia* (XIII, 21. 69).

[12] Alle tavolette romane e medievali è stato dedicato un importante evento tenuto a Parigi nel 1990, dal titolo: *Les tablettes à écrire de l'antiquité à l'époque modern. Actes du Colloque international de la Recherche Scientifique, 10-11 octobre 1990*, Tournhout, Édition E. Lalout, 1992, come ricordato in: Giulio Battelli, *Lezioni di paleografia*, Città del Vaticano, Libreria Editrice Vaticana, 1999, pp. 34-35.

[13] *Naturalis Historia*, XIII, 12. 22-26.

[14] G. Battelli, *Lezioni di paleografia*... cit., p. 44.

[15] Il primo documento conosciuto in area europea in carta è del 1109, scritto in greco e in arabo e conservato a Palermo, come si legge in G. Battelli, *Lezioni di paleografia*... cit., p. 41.

[16] In seguito all'occupazione del Turchestan, gli arabi appresero la tecnica per la fabbricazione della carta dai prigionieri cinesi e impiantarono la prima cartiera a Samarkan nel 751, G. Battelli, *Lezioni di paleografia*... cit., p. 41.

[17] Il più noto repertorio, che raccoglie 16.112 filigrane, è l'opera di Charles Moise Briquet, *Les filigranes. Dictionnaire historique des marques du papier dès leur apparition vers 1282 jusqu'en 1600*, pubblicato in 4 volumi da Hiersemann a Lipsia nel 1923.

[18] Le prove chimiche effettuate sulle scritture su pergamene del III secolo e palinsesti con scritture abrase dei secoli IV-V accertano il contenuto metallico dell'inchiostro usato e, quindi non è esatto quanto affermato da alcuni circa l'introduzione di questo tipo di inchiostro solo a partire dal X secolo, come scrive G. Battelli, *Lezioni di paleografia*... cit., p. 49, aggiungendo in nota la fonte: Charles Graux, *Atramentum librarium*, in Charles Daremberg e Edmond Saglio, *Dictionnaire des Antiquité greques et romaines*, I, Paris, 1877, p. 529 e Monique Zerdoun Bat-Yehouda, *Les encres noires au Moyen Âge (jusqu'à 1600*), Paris, 2003.

[19] Il *ductus* è il tratto grafico dello scrivente.

[20] È questo il caso, ad esempio, di documentazione italiana del periodo di dominazione spagnola, austriaca e francese, oltre alla decifrazione della scrittura si deve comprendere una lingua straniera in uso qualche secolo prima.

[21] La croce poteva essere piana, (latina o greca); decussata o di sant'Andrea, con i bracci incrociati a X; potenziata, caratterizzata alle estremità di ogni braccio da un breve trattino, una voluta, uno svolazzo; pomellata o ancorata con i bracci terminanti rispettivamente con un cerchietto o con doppi uncini, A. Pratesi, *Genesi e forme*… cit., p. 68.

[22] Il *Bene valete* è la sottoscrizione del papa sotto forma di augurio conclusivo presente nei documenti pontifici dalle origini. Dopo Pasquale II si trasforma in monogramma e la sottoscrizione papale è trasferita nella *rota*. Quest'ultima consiste in una croce inscritta in due cerchi concentrici all'interno dei quali vengono a delinearsi quattro quadranti, all'interno dei quali si trovano i nomi dei principi degli apostoli e quello del papa: *sanctus Petrus* | *sanctus Paulus* | *Pascalis* | *papa II*. L'anello esterno accoglie il motto del papa, come si legge in Thomas Frenz, *I documenti pontifici nel medioevo e nell'età moderna*, Città del Vaticano, Scuola Vaticana di Paleografia, 1989, p. 21.

[23] È il simbolo di riconoscimento posto sulla documentazione notarile sin dall'epoca medievale.
[24] È noto l'uso dei sigilli nei territori mesopotamici, successivamente presso gli egizi, gli ebrei nell'Asia Minore e in Siria, furono usati anche dalle civiltà cretesi e greche. I Romani impiegarono i sigilli, di vario tipo, come strumento probatorio e "gli usi sfragistici dell'età romana continuarono direttamente nel Medioevo e, improntarono, almeno in parte, i modi della convalidazione degli atti alto-medievali", Giacomo Carlo Bascapé, *Sigillografia. Il sigillo nella diplomatica, nel diritto, nella storia, nell'arte*, Milano, Giuffrè, 1969, pp.19-25. I sigilli più comuni furono in cera, vergine o colorata, ma furono molto diffusi anche quelli in metallo, piombo, argento e raramente in oro. I sigilli metallici sono denominati *bolle* perché ottenuti con un globo, *bulla* di metallo, che viene impresso contemporaneamente con uno strumento a tenaglia. La forma più comune è quella circolare, presenti anche sagome ogivali, esagonali, a scudo e a losanga. A. Pratesi, *Genesi e forme*… cit., p. 70.
[25] A seconda del metodo di appensione possono essere aderenti, applicati direttamente sul documento, o pendenti ossia appesi a mezzo di fili serici giallo-rossi o di canapa alla plica ripiegata del supporto, G.C. Bascapé, *Sigillografia*… cit., pp. 53-54.
[26] T. Frenz, *I documenti pontifici*… cit., pp. 48, 49.
[27] Luciana Duranti, *I documenti archivistici*, Roma, Ministero per i Beni Culturali e Ambientali. Ufficio centrale per i beni archivistici, 1997, p. 1, definizione ripresa e tradotta a cura dell'autrice da Theodore R. Schellenberg, *Modern Archives. Principles and Techniques*, Chicago (IL), Midway, 1956. Il comprendere il termine libro nella definizione di documento è inteso come l'oggetto che è prodotto o acquisito dall'archivio per il miglior funzionamento dell'attività del soggetto produttore.
[28] Apparente deroga a quanto appena detto è rappresentata dalle operazioni di selezione conservativa (meglio note come scarto), che saranno affrontate nel saggio successivo.
[29] Giorgio Cencetti, *Sull'archivio come "universitas rerum"*, «Archivi», 1937, 4, pp. 7-13.
[30] "Tutti i documenti prodotti nel corso di un'attività hanno fra loro un rapporto derivante dalla loro natura di elementi informativi dell'attività stessa. Quindi essi hanno una sequenza cronologica e probabilmente anche logica in base alle «pratiche» o materie trattate. Dal confronto dei documenti e dall'esame delle loro relazioni si ottengono inoltre informazioni che non sono materialmente incorporate nel testo dei documenti, ma che da esso si ricavano per deduzione. Per tale ragione si possono definire informazioni che vanno oltre il testo o metatestuali (il prefisso *meta* viene infatti dall'avverbio greco metà, che significa *oltre*)", Maria Barbara Bertini, *Che cos'è un archivio*, Roma, Carocci, 2008, p. 19.
[31] Il lavoro di conservazione e ordinamento di un archivio ha condizionato e continua a condizionare quello della ricerca, poiché i complessi documentari privi di strumenti di ricerca, vale a dire gli inventari, non sono consultabili ed è come se non esistessero.
[32] Qui si intende l'istituzione dell'archivio storico.
[33] Paola Carucci, *Il documento contemporaneo*, Roma, Carocci, 2004, p. 14.

L'ARCHIVIO

nicolò gioacchino titolo

Cominciare un discorso sugli archivi, che riesca a illustrare la loro missione, natura e specificità e, allo stesso tempo, a rendere giustizia all'enorme varietà di patrimonio documentario che è possibile reperire, richiede che si affronti preliminarmente la differenza che esiste con un altro soggetto conservatore, col quale gli archivi sono stati e sono tuttora talvolta confusi, cioè le biblioteche.

Gli archivi sono concettualmente assai differenti dalle biblioteche, malgrado le due istituzioni possano sembrare affini ad occhi non esperti. La similitudine, originata dalla natura cartacea dei materiali conservati, è smentita dalla seguente, basilare premessa: l'archivio è un complesso *organico* di documenti legati da un *vincolo* di natura storica e causale, mentre la biblioteca è una *raccolta* di materiale bibliografico.

La confusione tra archivi e biblioteche è già stata causa in passato di notevoli disguidi. Basti solo citare la collocazione nelle biblioteche di materiale prettamente archivistico come ad esempio gli statuti comunali di età medievale, documenti assimilabili per la forma fisica più a codici che a documenti d'archivio[1].

L'archivio ha degli aspetti che lo distinguono anche da altri beni culturali e da altri soggetti preposti alla conservazione. L'essere un insieme organico di documenti legati da un vincolo conferisce all'archivio una valenza giuridico-probatoria che lo differenzia dai fondi librari e dagli altri beni culturali[2]. Giorgio Cencetti, uno dei padri dell'archivistica italiana (1908-1970), ha riassunto questa distinzione evidenziando la natura originale e indivisibile dei fondi archivistici, contrapposta alla fungibilità e commerciabilità di quelli bibliografici[3].

È facilmente immaginabile come la nascita degli archivi sia connaturata alla facoltà stessa dell'uomo di ricordare e, a maggior ragione, di organizzare in comune con altri uomini il ricordo di eventi e oggetti. Con efficace sintesi, Elio Lodolini afferma il bisogno e l'inevitabilità della formazione dell'archivio nella sua duplice dimensione di *memoria* e *strumento di memoria* di una comunità umana:

ASMi, *Depositi* del fondo *Notarile*

Griot en habit de fête, tratto da Henri Nicolas Frey, *Côte occidentale d'Afrique*, Parigi, 1890

> La necessità di una memoria è connaturata all'esistenza stessa di una società organizzata, non appena essa esca dai ristretti limiti di un gruppo familiare di tipo primitivo[4].

Prima di proseguire nella nostra rapida analisi del concetto di *archivio*, e per meglio chiarirne gli aspetti basilari, occorre ricordare come il termine sia notoriamente polisemico, tanto che s'intendono con esso: il complesso dei documenti prodotti da una persona fisica o giuridica, pubblica o privata nel corso dello svolgimento della propria attività[5]; l'istituzione destinata alla conservazione del materiale; l'edificio, il locale, o l'insieme di locali adibiti a tale scopo. Il primo e terzo significato del termine appaiono, nel comune sentire, immancabilmente legati agli aspetti fisici, materiali dell'archivistica, richiamando il supporto scrittorio e gli ambienti destinati ad ospitarli provvisoriamente o definitivamente. Una percezione di tal genere rischia di trascurare il fatto che, oggi come in passato, ogni civiltà è composta da persone che trasmettono oralmente delle informazioni, se non altro nell'ambito dell'educazione familiare.

Per quanto attiene più strettamente al contenuto, alle notizie tramandate, è risaputo come anteriormente alla nascita e all'affermarsi della scrittura – un percorso sempre lento e diseguale – esistono veri e propri "uomini-memoria", personaggi investiti del ruolo istituzionale di ricevere e custodire ricordi utili alla comunità.

Presso i Celti la funzione di trasmettere oralmente gesta epiche, tabù religiosi e formule sacre era affidata alla casta druidica, sebbene a quel popolo non fosse ignoto l'uso della scrittura, come attestano Giulio Cesare e Diodoro Siculo[6].

Nel caso greco va ricordato che solo al principio del IV secolo a.C. si giunge ad una condizione nella quale è la parola scritta a dominare mentalmente e socialmente. Fino ad allora la cultura greca è di tipo essenzialmente orale.

In Grecia l'uomo-memoria, la persona incaricata di ricordare un singolo evento, compresi gli atti giuridici, era chiamata *mnémon*[7]. Ci piacerebbe affermare che con l'evoluzione della scrittura queste "memorie viventi" si trasformino in archivisti, con una fluidità e una naturalezza evolutiva che la realtà, nella sue sperimentazioni, complessità e ritorni, tuttavia non ci permette di garantire. Resta il fatto che se agli *uomini memoria* era richiesta quasi obbligatoriamente, a un archivista – in tutte le epoche – una buona memoria è di certo molto utile nel suo lavoro.

Nel mondo contemporaneo sussistono, come nell'Africa subsahariana, delle società dominate dall'oralità, in cui il compito di custodia della memoria comune è svolto da figure particolari di genealogisti storiografi dette "griots". I *griots*, veri e propri archivisti professionisti, costituiscono una casta rispettata che tramanda la sua funzione per via ereditaria e si avvale di ausiliari addetti al controllo dell'integrità nella trasmissione dei contenuti[8]. I primi archivi sono dunque anteriori alla nascita della scrittura e della civiltà urbana: essi derivano dalla necessità, che si manifesta già agli esordi della storia, di marcare, di lasciare delle impronte per trasmettere delle informazioni.

Le stesse pitture parietali possono essere considerate fra le prime testimonianze archivistiche – oltre che artistiche – giacché lo scopo degli artisti è stato sia

memorialistico che magico. Le più note pitture rupestri risalgono a diverse decine di millenni precedenti la nascita di Cristo, come quelle della Nubia egiziana, della Francia, della Spagna, del Brasile, dell'Argentina, dell'Australia.
La più grande concentrazione d'incisioni rupestri si trova in Italia, in Val Camonica: fra l'8300 e il 500 a.C. la fiorente civiltà dei Camuni ne ha lasciato oltre 130.000 su un'estensione di circa 70 chilometri. Possiamo definirlo il più grande servizio archivistico rupestre del mondo. Il motivo preciso per il quale si parla di "archivi" della Val Camonica è che, accanto alle migliaia di figure antropomorfe, o di animali, utensili, figure divine, carri, armi, sono presenti alcune grandi composizioni topografiche. La più famosa di queste composizioni è la "mappa di Bedolina", realizzata verso il 2800 a.C. e assimilabile a un vero e proprio catasto che raffigura la mappa di un villaggio con appezzamenti di terreno: la memoria di un'intera comunità.
Supporti archivistici "atipici" rispetto a quelli odierni, o comunque assai differenti da quelli storicamente riconosciuti come tali, possono essere presenti anche in civiltà più evolute che hanno creato insediamenti che è possibile definire "urbani". È il caso dei *quipu* degli Incas, insiemi di cordicelle di cotone multicolori portanti ognuna vari nodi. La tipologia e posizione dei nodi di un *quipu*, e la combinazione di diverse cordicelle, racchiudevano, per mezzo di un sistema numerico a base decimale, le informazioni più diverse: censo, tasse, inventari agricoli.
Il funzionario incaricato della decifrazione e interpretazione dei quipu era detto *quipucamayoc*. Lo storico canadese Paul Delsalle afferma a proposito del *quipucamayoc*:

> Non pretendiamo che si tratti di un archivista, ma di un uomo capace di interpretare e comprendere i documenti. Egli è per il quipu ciò che l'archivista-paleografo è per la carta medievale[9].

Decifrare, interpretare, essere depositari di una conoscenza complessa e richiesta: sembra proprio che ci si trovi di fronte a un sapere necessario e *naturale*, ben contestualizzato e fortemente legato al potere. Allora è piuttosto immediato giungere a un'ulteriore idea di archivio, quale istituzione e *strumento di potere*. Gli archivi dei palazzi cretesi, della cui attività si hanno notizie nei secoli XX-XIII a.C.[10], forniscono conferma fisico-architettonica di questo concetto. La contiguità fisica dell'archivio alla sede dell'autorità, una vicinanza che scaturisce dalla natura e dalle funzioni stesse dell'archivio, fa commentare allo storico e archivista Jean Favier, direttore degli Archivi Nazionali francesi dal 1975 al 1994:

> "Des même que les archives ont toujours été une conséquence – conséquence d'une activité, d'une volonté, d'une existence – les locaux qu'on leur affecte ont été longtemps conçus comme une dépendance. Dépendance des bâtiments où s'exerçait le pouvoir et où l'on pouvait avoir besoin sur le champ d'une mémoire avant tout conçue comme utile au travail, cela semblait une évidence.

Valcamonica, *Calco in gesso di un'incisione rupestre rappresentante un cervo*

Capo di Ponte, *Mappa di Bedolina*

Museo Larco (Lima), *Quipu*

LOI

Relative aux Archives nationales.

Donnée à Paris, le 12 Septembre 1790.

LOUIS, par la grâce de Dieu, & par la Loi constitutionnelle de l'Etat, ROI DES FRANÇOIS: A tous présens & à venir; SALUT. L'Assemblée Nationale a décrété, & Nous voulons & ordonnons ce qui suit:

DÉCRET DE L'ASSEMBLÉE NATIONALE, des 4 & 7 Septembre 1790.

L'ASSEMBLÉE NATIONALE a décrété & décrète:

ARTICLE PREMIER.

Les Archives nationales sont le dépôt de tous les actes

A

Archives Nationales de France (Parigi), *Decreto dell'Assemblea Costituente* del 12 settembre 1790 relativo all'istituzione degli Archivi Nazionali

Musée du Louvre (Parigi), *Tavoletta d'argilla scritta con caratteri cuneiformi*, 2600 a.C. circa

> […] Moyen de gouvernement; instrument de travail les archives sont aussi le reflet d'un pouvoir[11].

Dalla prossimità materiale dell'archivio con la sede del potere, che è tale proprio in quanto dispone, fra le altre, anche della prerogativa di archiviare i documenti giudicati utili (parte integrante dello *jus archivi*[12]) deriva una conseguenza importante nell'archivistica antica: il fatto stesso di essere conservato in un luogo istituzionalmente preposto a tale scopo conferisce piena efficacia probatoria (*publica fides*) al documento. È un concetto caratteristico della civiltà greco-romana tramandatosi nell'età medievale:

> I documenti erano collocati nell'Archeion[13], dove potevano essere consultati. Caratteristica peculiare di questa civiltà è di considerare autentico un documento ivi depositato. A Roma i responsabili di cariche amministrative depositavano i documenti nel Tabularium[14].

Nel corso dell'età medievale e moderna l'archivio è concepito essenzialmente come memoria e autodocumentazione a beneficio esclusivo dell'ente produttore[15].
La documentazione più preziosa, quella che costituiva titolo e prova di diritti e concessioni, era considerata un vero e proprio "tesoro" da custodire in luoghi sacri (conventi, sacrestie, cappelle) e contenitori sicuri (scrigni, casseforti)[16]. Solo il 25 giugno 1794, il 7 messidoro dell'anno II del calendario rivoluzionario, una legge francese stabilisce che "ogni cittadino può prendere visione delle carte relative a situazioni patrimoniali e a liquidazioni di antichi diritti feudali", e ciò sarebbe avvenuto presso gli *Archives Nationales,* istituiti con decreto dell'Assemblea costituente il 12 settembre 1790. Questo principio viene recepito per la prima volta in Italia, nel Regno di Napoli, con tre decreti di Gioacchino Murat dal 1808 al 1810[17], che istituirono l'*Archivio Generale del Regno*, poi *Grande Archivio*.
Ormai si è fatto più volte riferimento all'idea di archivio come ambiente, spazio protetto e custodito. È, dunque, giunto il momento di affrontare la valenza fisica dell'archivio, inteso come *luogo*. Con la nascita della scrittura e delle prime civiltà urbane, l'archivistica in senso proprio, distinta dalle pratiche magiche e devozionali, riceve un impulso determinante:

> La scrittura propriamente detta, ossia quella tecnologia che ha modellato e potenziato l'attività intellettuale dell'uomo moderno, fu un'invenzione molto tarda nella storia umana. L'homo sapiens è vissuto sulla Terra circa 50.000 anni, mentre il primo vero esempio di scrittura, di cui siamo a conoscenza, si sviluppò fra i Sumeri della Mesopotamia soltanto intorno all'anno 3.500 a.C.[18]

Nelle grandi civiltà sorte nel bacino del Nilo e della Mesopotamia, quelle che sono state definite "società idrauliche", l'archivistica gioca un ruolo determinante nell'intero

sviluppo della società, come nota lo storico tedesco americano Karl August Wittfogel:

> I dominatori delle società idrauliche furono grandi costruttori perché furono grandi organizzatori; ed essi furono grandi organizzatori perché furono grandi collettori di dati[19].

Intorno al 3300 a.C., nel bacino della Mesopotamia, la necessità di conservare i dati relativi alle imposte conduce ad un sistema di registrazione su tavolette di argilla sulle quali si incideva una scrittura nota come *cuneiforme.*

A Girsu, città dei Sumeri (l'attuale Telloh, in Iraq), è stato rinvenuto il maggior deposito di tavolette d'argilla, con oltre 40.000 pezzi, mentre a Ninive (sempre in Iraq) ne sono stati ritrovati 25.000. Questa mole crescente di materiale pose il problema di un'edilizia e un arredamento adeguati per la sua conservazione e consultazione, la necessità, in una parola, di "archivi". Le tavolette ricoperte da scrittura cuneiforme devono essere custodite in sale sempre più ampie e numerose, attrezzate con contenitori (vasi, giare) e ripiani a più livelli ma, fatto saliente, si manifesta l'esigenza di raggruppare, "classificare" e "collocare" fisicamente il materiale secondo criteri precisi (contenuto, provenienza) che ne rendano agevole l'utilizzo per finalità amministrative.

Un'eccezionale testimonianza in tal senso ci viene dall'antica città di Ebla, nell'odierna Siria, scoperta da una missione archeologica italiana nel 1964: tre diversi piani di scaffalature sono stati rinvenuti quasi intatti, il che ha permesso di risalire ai criteri di classificazione adottati circa 3000 anni prima della nascita di Cristo.

Il carattere archivistico di molte tavolette è confermato dalla natura amministrativa di gran parte del materiale ritrovato: rendiconti sulla distribuzione di tessuti, lettere ed ordinanze regie, registrazioni di derrate alimentari, censimenti di lavori agricoli o di esportazione di prodotti metallurgici, liste di funzionari. Ernst Posner nota come nelle città sumere della Mesopotamia fosse frequente l'usanza di collocare le stanze d'archivio presso le porte delle città, centro di attività economiche di ogni genere[20]. Anche i templi erano destinati ad ospitare archivi. Il deposito di tavolette del tempio di Eanna, costruito nel periodo neobabilonese nella città di Uruk (nell'attuale Iraq), era persino dotato di un primitivo sistema di controllo dell'umidità relativa: in un apparato di canali sotto il pavimento scorreva dell'acqua che, evaporando, impediva alla siccità eccessiva di spaccare le tavolette di argilla[21].

Un altro sito dove sono state ritrovate sale di deposito di documenti è Creta, sia nel primo (2000-1600 a.C.) sia nel secondo (1600-1375 a.C.) palazzo della civiltà minoica. Le scoperte realizzate sull'isola hanno attenuato una delle concezioni dominanti riguardo all'antichità, quella secondo la quale per l'archiviazione si usavano solo supporti rigidi. In effetti, le tavolette di argilla ritrovate nei palazzi di Cnosso erano solo supporti provvisori, validi solo per l'anno corrente: il loro contenuto doveva essere trascritto su materiali meno grossolani come lino, cuoio legno, fibre vegetali[22]. Nel 1400-1380 a.C. circa, il fuoco del grande incendio che

Musée du Louvre (Parigi), *Tavoletta d'argilla ritrovata a Girsu*, 2350 a.C. circa

Rovine della città di Ebla

British Museum (Londra), *Tavoletta minoica in argilla* datata 1450-1375 a.C. e ritrovata a Cnosso

Metroon, Atene, sec. VI a.C.

Aerarium Saturni, Roma, sec. V a.C.

devastò Cnosso distrusse però questi ultimi e indurì l'argilla rendendo così le tavolette imperiture[23]. In realtà, all'epoca il materiale scrittorio più comune era la tela di lino e predominavano comunque i materiali soffici e malleabili.

Come a Creta, anche nel resto della Grecia si usavano inizialmente tavolette di argilla utilizzate quale supporto scrittorio. L'argilla era una materia prima al tempo stesso economica, per la sua abbondanza, e pratica poiché il contenuto delle tavolette, mai cotte, era facilmente modificabile. Con ogni probabilità, le tavolette erano accatastate in attesa che il loro contenuto fosse traslato su altri supporti, come papiri, lamine o pergamene. Se non ci sono pervenuti papiri o pergamene, ciò si deve al fatto che il clima della Grecia mal si presta alla conservazione di tali materiali.

Occorre sottolineare come non esistesse una centralizzazione degli archivi nella Grecia antica, a causa del sistema policentrico che, assicurando un certo decentramento dei poteri, comportava il decentramento della documentazione. Nelle città democratiche come Atene e Sparta, in misura maggiore rispetto a quelle oligarchiche come Corinto e Tebe, le decisioni importanti erano pubblicate prima su tavole di legno e poi sulla pietra. A questo stadio, i Greci intendevano già per "archivio" i testi destinati ad essere conservati per la comunità, testi scomparsi essendo stati scritti su supporti deperibili; questi archivi si distinguono perfettamente dalle iscrizioni sulla pietra, tutte conservate[24]. Tuttavia, per il carattere polisemico del termine "archivio" richiamato all'inizio, anche nella Grecia antica la parola si riferisce principalmente ai locali di conservazione di questi materiali.

Al termine del V secolo a.C. ad Atene, e in altre città, un edificio specifico detto *metroon*, che è anche sede della magistratura cittadina (*boulé*), conserva documenti sia pubblici che privati. Altri archivi sono conservati nei templi, come gli archivi dell'Areopago che sono collocati nel tempio di Minerva.

Nel IV secolo a.C., sempre ad Atene, si decide la creazione di un deposito centrale per gli archivi dello Stato. Si concentra pertanto nel *metroon* tutto ciò che riguarda leggi, plebisciti, verbali del consiglio o dell'assemblea cittadina, contabilità, ovvero tutti gli archivi della *boulé*. Verso il 250 a.C. il *metroon* è sostituito da un nuovo edificio detto "metroon ellenistico", distrutto un secolo più tardi dagli invasori romani.

Come nel caso dell'*archeion*, anche in quello del *metroon*, per il principio citato nel paragrafo precedente, la semplice conservazione nell'edificio conferisce pubblica fede ai documenti. I cittadini potevano accedere agli archivi del *metroon* in caso di necessità.

A Roma, gli archivi sono stati per lungo tempo associati all'amministrazione imperiale. Recentemente gli storici hanno, tuttavia, dimostrato l'esistenza di una burocrazia anche in età repubblicana. In particolare, si è evidenziato come a Roma, dopo il IV secolo a.C., i documenti del Tesoro, gli atti dei questori e l'insieme dei documenti pubblici fossero conservati in un grande edificio denominato *Aerarium Saturni* che corrisponde alla parte inferiore del tempio di Saturno. L'origine dell'*aerarium* è molto antica, coincide con la nascita della repubblica. L'uso di depositare in quella sede degli archivi pubblici si consolida molto lentamente, al punto da rendere l'*Aerarium Saturni* il "vero e proprio archivio centrale di Stato della Roma repubblicana"[25].

Una tappa importante di questo processo di concentrazione è rappresentata dalla *Lex Ortensia* del 286 a.C., che ordina di versare nell'Erario gli atti dei tribuni della plebe. Fino ad allora, infatti, gli archivi ed il tesoro dei plebei erano custoditi dagli edili presso il tempio di Cerere, Libero e Libera sul colle Aventino[26]; la separazione tra i due archivi aveva infatti perso significato dopo la progressiva parificazione fra patrizi e plebei conclusasi nel 320 a.C. con l'apertura a questi ultimi di tutte le magistrature e nel 300 con l'ammissione ai collegi sacerdotali (*Lex Ogulnia*).
Al termine dell'età repubblicana il principio fondamentale secondo cui il luogo fisico di conservazione ne garantisce l'autenticità è già consolidato, tanto che per avere validità, i senatoconsulti devono essere conservati nell'*Aerarium Saturni.*
L'*Aerarium* assolve questa funzione sino al 79 a.C. L'anno seguente è infatti rimpiazzato o, come riferisce Quintiliano, completato[27] dal *tabularium*, ricostruito dopo un grande incendio dall'architetto ostiense Lucio Cornelio per incarico del console Quinto Lutazio Catulo, e le cui rovine a strapiombo sul Foro (piano inferiore) sono ancora visibili ai piedi del Campidoglio. L'ubicazione è scelta accuratamente: i più importati atti della vita cittadina sono custoditi presso le fondamenta della collina sacra. Il *tabularium* resta un edificio poco conosciuto: è probabile che gli archivi si trovassero al pianterreno, dove ancora si vedono mensole in legno destinate alla collocazione delle *tabulae* (tavolette doppie in legno) e dei *codices* (anch'esse tavolette di legno ma ricoperte da un sottile strato di cera). A imitazione di quello di Roma, ogni città dell'impero possiede il proprio servizio archivistico, anche se non sempre è denominato "tabularium". Nel *tabularium* erano conservate anche tavole bronzee, il cui totale arrivava a 3.000 pezzi, databili a partire dal I secolo. L'archiviazione delle decisioni istituzionali è ritenuta un presupposto imprescindibile per il funzionamento delle istituzioni stesse: i consoli conservano una copia dei documenti, sebbene anche falsi senatoconsulti siano stati registrati[28]. A tale proposito, si conoscono numerose negligenze nel processo di archiviazione. Malgrado gli archivi si trovassero sotto la sorveglianza dei questori coadiuvati dai tribuni della plebe e dagli edili, Giorgio Cencetti nota come

> in realtà veri archivisti erano gli impiegati che da quei magistrati dipendevano, ed essi non solo non erano in grado di esercitare alcun controllo, ma dovevano spesso ricorrere a loro per consiglio ed istruzione. Gli scribi questorii costituivano infatti una specie di aristocrazia fra gli *apparitores* dei *magistrati romani*, tanto da pretendere che quell'ufficio desse loro diritto di essere annoverati fra gli *equites*, e la pretesa era in certo modo giustificata dal fatto che in realtà la maggior parte di essi apparteneva per nascita all'ordine equestre[29].

Sempre Cencetti ha individuato in ventidue categorie la tipologia di documenti archiviati nel *tabularium*, tra i quali: i *libri sententiarum*, liste di censo, elenchi di magistrati e ambasciatori, elenchi di alleati e amici del popolo romano, commentari[30]. Archivi del tipo dell'*Aerarium Saturni* e del *tabularium* non riguardano unicamente

Ferdinand Dutert, *La Basilica Julia, il Tempio di Saturno, il Tempio Vespasiano, il Tempio della Concordia*, dettaglio del *Tabularium*, 1874

Kunsthistorisches Museuem (Vienna), *Tavola in bronzo*, 186 a.C. circa

Qian Xuan, *Ritratto del calligrafo Wang Xizhi mentre osserva le anatre sulla Terrazza delle Orchidee*, dettaglio, sec. XIII

Deposito del Registro Giallo, Nanjing, con dettaglio di un registro aperto

la pubblica amministrazione, dal momento che ne esistono anche presso alcuni grandi proprietari fondiari. L'uso comune comportava che quando una famiglia possedesse degli archivi, li conservasse in una sala vicina all'atrio, il *tablinium*.

Per Cicerone, che sottolinea l'inferiorità dei Romani rispetto ai Greci in ciò che riguarda la conservazione degli archivi statali organizzati[31], l'atto stesso dell'archiviazione costituisce la "memoria pubblica"[32].

La crescita della burocrazia durante l'età imperiale conduce alla creazione di nuovi depositi. Nel Foro della Pace, sotto Vespasiano, per gli archivi del Prefetto dell'Urbe; altri ancora sono creati nel Portico di Vipsania Polla, presso il Campo Marzio. Gli archivi plebei, prima traslati nell'*Aerarium Saturni*, sono definitivamente soppressi da Tiberio nel 16 d.C. Nel processo di riordinamento degli archivi l'imperatore intende porre termine alla negligenza nella tenuta dei documenti e stabilire un rapporto di continuità fra il momento della redazione e quello della registrazione. Ciò avviene mediante la creazione del questore *ab actis*, un funzionario nominato non dal senato ma dall'imperatore con l'incarico di custodire gli *acta senatus*.

L'*ab actis*, che non è un semplice scriba ma un vero e proprio intermediario tra imperatore e senato, può essere considerato l'antenato dell'archivista moderno. Nei secoli successivi all'età imperiale appare una prima, embrionale distinzione fra archivi correnti e archivi di deposito; i documenti sono, infatti, collocati in casse lignee dette *scrinia*, suddivise in *scrinia stataria*, gli archivi permanenti, poco utilizzati, frutto di versamenti amministrativi, e *scrinia viatoria*, i documenti più utili che l'imperatore porta con sé durante i viaggi. In età costantiniana il termine *scrinia* passa poi ad indicare gli uffici dell'amministrazione palatina con compiti di archivio.

Allargando lo sguardo oltre i limiti del mondo europeo e mediterraneo, non si possono omettere brevi cenni agli archivi cinesi, essendo la millenaria civiltà cinese una di quelle "società idrauliche" citate nell'introduzione. In Cina l'immensità dell'impero e la crescita della documentazione fanno sorgere presto l'esigenza di conservare la documentazione in edifici specifici per gli archivi. Dal III secolo a.C. si conoscono edifici noti come "Padiglione dai fossati di pietra", "Terrazza delle orchidee", "Palazzo orientato verso Levante", "Deposito del Blasone", "Deposito delle mille e una tavoletta", "Palazzo dei documenti dalla porta risplendente d'oro", "Deposito del registro giallo dietro il lago", "Tesoro storico imperiale", "Gran Tesoro del Gran Consiglio". Sotto la dinastia Han il "Padiglione dai fossati di pietra" serviva da deposito di archivio che prendeva il nome dai fossati riempiti d'acqua per la protezione degli archivi dal fuoco. Il "Deposito del registro giallo dietro il lago" è costruito in un periodo molto più tardo, sotto la dinastia Ming (1368-1644); nel momento di massima estensione il deposito comprendeva più di novecento "magazzini", era rischiarato da finestroni ad est e ad ovest e disponeva di un sistema per la circolazione di aria per evitare muffe ed umidità. Anche il "Tesoro storico imperiale", costruito in pietra tra il 1534 e il 1536, appartiene al periodo Ming, durante il quale gli archivi sono conservati organizzando le carte per materia[33] e restano confidenziali.

Per descrivere edifici, locali e unità di condizionamento degli archivi in epoca medievale,

occorre premettere che nel periodo compreso fra la caduta dell'impero romano e il XII secolo, gli archivi erano itineranti come le autorità laiche o ecclesiastiche che li producevano: è solo con l'inizio di amministrazioni fisicamente più stabili che si ipotizzano locali dedicati alla conservazione dei documenti[34].
Valga ad esempio il caso degli archivi del regno di Boemia: al tempo delle guerre hussite (1419-1434), il re Sigismondo di Lussemburgo li trasporta a Breslavia, in Slesia, poi a Bratislava e quindi a Vienna; nel 1436 gli archivi sono riportati in Boemia, prima nel castello di Karlštejn[35], successivamente (1619) a Praga[36].
Non occorre sottolineare come la natura itinerante degli archivi medievali ne favorisca la distruzione e dispersione. È quanto accadde il 5 luglio 1194 all'archivio di Filippo II re di Francia, sconfitto a Fréteval dall'inglese Riccardo Cuor di Leone.
In seguito alla perdita delle carte, distrutte dal nemico dopo la cattura, il sovrano decise la concentrazione a Parigi dei documenti più importanti, fatto che indica tradizionalmente un fondamentale momento di riflessione e azione in materia di conservazione e tutela, principi che – con l'uguaglianza e il diritto del cittadino a consultare le carte – saranno ispiratori per la nascita degli Archives Nationales de France.
La natura itinerante degli archivi sovrani in età medievale conosce però una significativa eccezione, sintomo di precoce modernità. Sin dall'epoca del dominio normanno l'archivio dei re di Sicilia aveva una sede stabile nella reggia di Palermo. Con l'avvento degli Svevi, Federico II continua la tradizione dei predecessori dedicando, nelle celebri Costituzioni di Melfi (1231) un'attenzione particolare alla conservazione dei documenti "in archivo nostrae Curiae"[37].
La mobilità degli archivi medievali, che del resto risale agli *scrinia viatoria* del tardo Impero Romano, può sorprendere se non si tiene conto delle loro ridotte dimensioni a paragone degli archivi dell'antichità. Durante il medioevo, un'età che conosce un grande decentramento nella gestione del potere, la rilevazione e conservazione dei dati sono di competenza di autorità locali; solo fra gli Arabi e i Bizantini il governo di vasti imperi richiede ancora l'archiviazione di una gran mole di informazioni[38].
Al principio del medioevo il sapere si rifugia nei monasteri e nei capitoli cattedrali; la produzione di libri e documenti avviene ormai all'interno dei loro *scriptoria*.
In Inghilterra, soprattutto nel periodo compreso tra il 930 e il 993, i monaci-scribi hanno la duplice funzione di redazione e conservazione dei documenti; l'impero carolingio ospita la maggior parte degli *scriptoria*, diffusi però in tutta la cristianità.
Le istituzioni religiose conservano con cura i propri archivi, nei quali risiedono le prove della legittimità dei benefici e possedimenti concessi da prìncipi e sovrani. Non a caso il più antico documento conservato a Parigi, negli Archivi Nazionali francesi, è di origine religiosa, ed è l'atto di donazione fatto all'abbazia di Saint-Denis, risalente all'anno 625. Presso le istituzioni religiose di questo periodo il concetto di archivio è ancora molto variegato. Ad esempio, nella cattedrale di Tournai, in Belgio, la parola serve anche per indicare i libri liturgici, i quadri, le epigrafi funerarie, gli *ex-voto*, le tappezzerie, l'oreficeria o il vestiario liturgico.
L'importanza e abbondanza di documenti impongono alle istituzioni ecclesiastiche di

Library of Congress (Washington), *Evolution of the Book*, 1896 , dettaglio

Archives Nationales de France (Parigi), *Conferma da parte di Clotario II, re di Soissons, Neustria, Austrasia e Borgogna, della donazione di terre all'Abbazia di Saint-Denis*, 625 d.C.

Monaco al lavoro, tratto da *The Pentateuch of Printing with a Chapter on Judges,* 1891

La *Tower of London* in un'incisione di William Miller, 1832

Castel Sant'Angelo, Roma

mettere in opera una vera e propria politica archivistica. In alcuni casi la conservazione avviene in uno specifico luogo: nel IX secolo l'abbazia di Fontenelle (Saint-Wandrille-Rançon, Normandia) dispone di una biblioteca e di una sala di archivio che si trovano nel chiostro, una di fronte all'altra. Nell'abbazia di San Gallo (Svizzera), al contrario, verso l'anno 825 è menzionata l'esistenza di uno *scriptorium* e di una biblioteca, ma non di uno specifico locale destinato agli archivi.

Gli archivi sono conservati congiuntamente o in prossimità delle reliquie, come nell'abbazia di Saint-Maur-des-Fossés. Altrove, come a Tournai, sono conservati nella tesoreria. Nella cattedrale di Reims, nel IX secolo l'arcivescovo Incmaro concentra tutti gli archivi in un locale apposito sotto la cripta delle reliquie, detto *locus privilegiorum* o *archivum*. In quest'epoca si utilizzano spesso scrigni, come mostra la miniatura di un sacramentario del IX secolo raffigurante san Gregorio Magno.

I documenti sono preparati nella *cancelleria*, che può avere un carattere modesto o più articolato a seconda dell'istituzione alla quale fa riferimento. Il papa, la cui cancelleria funge da modello di riferimento a partire dal XII secolo, l'imperatore, i re, i prìncipi, i vescovi, i conti, i grandi signori feudali, le città, le corti dei conti, in generale tutte le istituzioni possiedono necessariamente una cancelleria diretta da un cancelliere.

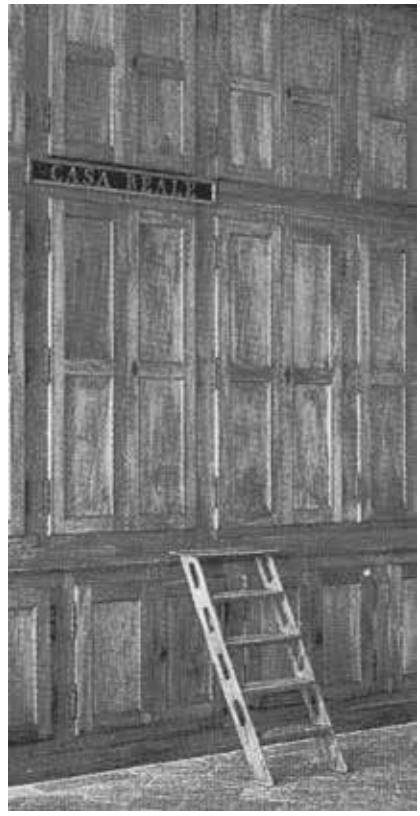
Molto spesso la cancelleria è direttamente incaricata dell'archiviazione e conservazione degli atti. A Venezia, per esempio, la cancelleria ducale conserva gli archivi di Stato così come, dalla metà del XV secolo, i protocolli notarili.

A partire dal medioevo in ogni città europea, fatta eccezione per paesi come la Svezia in cui le città non possiedono autonomia giuridica fino al XIX secolo, esiste un fabbricato o almeno un locale, detto in Francia *trésor*, destinato alla conservazione dell'archivio. È spesso possibile che gli archivi civili siano conservati da istituzioni religiose, fatto che può apparire paradossale se non si rammenta che gli edifici religiosi beneficiano del diritto d'asilo. In caso di pericolo le autorità civili possono domandare così ai religiosi di accogliere i loro archivi. Fino alla metà del XIV secolo i sovrani del Portogallo affidano i loro archivi ai monasteri di Santa Cruz de Coimbra, Alcobaça, São João de Tarouca, São Vicente de Fora a Lisbona, mentre dal principio del XII secolo i duchi d'Austria sistemano i loro nel capitolo abbaziale di Klosterneuburg, nella bassa Austria, poi, nel 1229, nel convento di Lilienfeld.

Nelle città l'archivio è conservato nel municipio o nelle immediate adiacenze, e in una sala specificamente destinata a tale scopo.

L'impiego di locali sotterranei del municipio sembra essere una caratteristica dell'Europa centrale: in Boemia gli archivi sono sistemati nei chiostri o nelle torri del municipio o, nei periodi di crisi, nelle cantine; fino al loro trasferimento a Brno[39] nel 1658, i privilegi degli Stati moravi sono custoditi all'interno di forzieri nelle cantine del municipio di Olomouc[40]. Ancora al principio del XVIII secolo, gli archivi della corte d'Austria e Boemia occupano tre locali sotterranei del palazzo della cancelleria a Vienna. Spesso la torre, luogo per definizione ben protetto, è adibita alla conservazione degli archivi. È il caso degli archivi reali inglesi, conservati nella Tower of London dal XIII secolo, mentre gli archivi reali

portoghesi sono conservati dal 1352-1378 nella Torre do Tombo, una torre del castello reale di Lisbona distrutta nel terremoto del 1755.
A Parigi, fino alla loro unione con quelli regi nel XIV secolo, gli archivi dei Valois sono custoditi nella torre di Nesle; mentre a Cluny l'archivio era collocato nella torre nord antistante il vestibolo della chiesa abbaziale; nell'abbazia di Boscodon, presso Crots, l'unica torre esistente era detta "torre degli archivi". In epoca moderna gli archivi della Corte dei conti sono conservati a Lille nella "torre delle carte", mentre nella cittadina svizzera di Le Landeron una delle torri della cerchia murata è detta "torre dell'archivio".
A partire dal XV secolo, con il duca Amedeo VIII di Savoia, la torre principale che domina Chambéry, capitale del ducato, inizia ad essere chiamata "torre degli archivi"; mentre anche il castello di Narbona, in Linguadoca, possiede una torre analoga. Non solo la torre, ma il castello nel suo complesso è scelto sovente per la messa in sicurezza degli archivi.
A Roma Castel Sant'Angelo ha ospitato gli archivi pontifici. Durante il medioevo gli archivi reali norvegesi sono conservati nel castello di Akershus a Oslo; prima del 1400 una parte degli archivi reali danesi è conservata nella fortezza di Roskilde e un'altra parte nel castello reale di Kalundborg. Gli archivi della corona ceca (noti anche come ACK) furono conservati nella cappella della Santa Croce del citato castello di Karlštejn a sud di Praga. Nell'odierno Belgio l'archivio dei conti di Fiandra è diviso tra il castello di Lilla (1578) e quello di Rupelmonde, mentre quello dei duchi di Brabante tra quelli Vilvoorde[41] e Tervuren. I re di Castiglia e Léon, dal canto loro, collocano abitualmente i loro archivi nel castello della Mota, vicino a Medina del Campo, o nell'*alcazar* di Segovia. Nei Paesi Bassi spagnoli gli archivi sono sistemati fino al 1528 nel castello di Duurstede, quando Carlo V ne rivendica il possesso e dopo uno scarto li fa trasferire in una cripta del castello di Gouda. Gli archivi ducali di Savoia sono custoditi nel castello di Chambéry, dove rimangono fino all'occupazione, nel 1536, di truppe francesi della Savoia e di ampie parti del Piemonte. Essa fu la causa del loro trasferimento nel castello di Nizza e, parzialmente, nella fortezza di Bard, in Valle d'Aosta. La loro successiva collocazione è ancora presso la residenza signorile a Torino, prima nel Castello di Madama Reale e poi nei locali del nuovo Palazzo Reale fino alla definitiva sistemazione nel 1734 nell'edificio progettato appositamente nel 1731 dall'architetto Filippo Juvarra[42].
In alcuni casi le autorità fanno costruire un edificio appositamente destinato alla custodia degli archivi: nel 1488 il duca di Lorena fa edificare a Nancy una torre ottagonale per collocare l'archivio ducale, nel 1757 il duca di Orleans fa costruire un edificio per l'archivio della sua cancelleria che prende il nome di "Archivio del Ducato di Orleans". Questo fenomeno si osserva con maggior vigore nelle istituzioni ecclesiastiche: nella cattedrale di Santiago de Compostela, al principio del XVI secolo, si edifica una sala per gli archivi a fianco della biblioteca.
Nel corso del Medioevo e fino al XVII secolo i documenti sono conservati in bauli, benché l'uso dell'armadio sia attestato dal XIII secolo. Da allora in poi si parla, infatti, di "armadi del Re" per designare il mobilio che protegge le carte dei re di Francia nella Sainte-Chapelle.



ASTo, *Sala juvarriana*, armadi in legno e dettaglio della decorazione degli armadi

Fortezza di Simancas, Simancas (Valladolid)

École Nationale des chartes (Parigi), Frontone dell'ingresso principale

A Tournai gli archivi della cattedrale sono ripartiti in cinque armadi (*lecti*) all'interno dei quali si trovano scatole lignee (*capsae*). Anche gli archivi di Amedeo VIII di Savoia (1383-1451) sono identificati per armadi.

Fra il XVI e il XVIII secolo si assiste al rimpiazzo generale del baule con l'armadio, che offre maggiore capienza e soprattutto maggiore facilità di accesso alla documentazione sempre più consistente; tuttavia fino al XVIII secolo e oltre il baule resta in uso. Il mobilio degli archivi non è però limitato a bauli ed armadi. Negli archivi della Camera dei Conti di Parigi esso è assai diversificato: cassapanche, nicchie, scaffali, casse, leggii con ripiani inclinati, cassette, forzieri (anche con piccoli sportelli e grate), tavole, tavolette, mensole, cassetti, credenze, sacchi[43].

Il vastissimo impero di Carlo V vede il sorgere, per ragioni amministrative e burocratiche, della moderna archivistica. Il 16 settembre 1540, a Bruxelles, il sovrano emana direttive per l'invio della documentazione nella fortezza di Simancas, presso Valladolid. Il 30 novembre 1544, sempre a Bruxelles, l'imperatore ordina a Francisco de Los Cobos la nomina di un archivista per Simancas; poco tempo dopo, nel 1545 ordina il trasferimento nella fortezza del *trésor des chartes* del Regno di Castiglia.

Gli archivi sono sistemati in due piccole stanze di una delle torri del castello: fin qui nulla di originale rispetto alle pratiche correnti ereditate dall'età medievale. Tuttavia, questo avvenimento è destinato ad avere conseguenze importanti.

La scelta di Simancas è facilmente spiegabile: si tratta di un'antica fortezza ad una dozzina di chilometri da Valladolid, allora capitale della Castiglia, in questa città, infatti, risiede dal 1452 la Cancelleria Reale (*Audiencia*), un'istituzione che impiega migliaia di persone e che riceve un impulso notevole da Carlo V. Il progetto archivistico del sovrano, a dire il vero, risale ad un progetto del cardinale de Cisneros (1452-1517), il quale, sotto il regno di Ferdinando e Isabella, comprende come la potenza di uno stato moderno passi per il controllo di tutta la documentazione.

Con il successore di Carlo V, Filippo II (detto dagli Spagnoli il *rey papelero*, il re burocrate) questa tendenza si accentua ulteriormente: fra il 1561 e il 1574 l'archivista regio Diego de Ayala riordina i fondi giunti a Simancas e trasforma la fortezza nel primo vero e proprio archivio di stato della storia europea. Nella fortezza sono così conservati gli archivi degli organi di governo del periodo asburgico (*consejos*) come del periodo borbonico (*secretarías de despacho*).

Il governatore della fortezza deve assicurare la tutela della documentazione conservata: è assoluto il divieto di accendere fuochi (forni e candele), i documenti più preziosi sono custoditi in camere blindate, armadi speciali con porte di ferro o di ottone sono altresì incassati nelle murature.

Al principio dell'età contemporanea gli archivi, intesi come fondi documentali ed edifici che li conservano, sono un simbolo ormai consolidato della sovranità nazionale. Lo sono per i deputati francesi della Convenzione che, rendendoli accessibili a tutti i cittadini nel 1794, intendono farne un simbolo della nuova eguaglianza scaturita dalla rivoluzione. Lo sono per il vittorioso Napoleone Bonaparte, il quale vuole accentrare a Parigi tutti i grandi fondi del suo impero dai centotrenta dipartimenti[44].

Nel corso del XIX secolo, ai tradizionali edifici fortificati ancora occasionalmente utilizzati per la conservazione degli archivi (in Baviera a Bamberga, Landshut, Neubürg, in Francia a Vincennes, in Spagna a Simancas, nello Utah per gli archivi dei Mormoni) subentrano progressivamente edifici puramente amministrativi.
In Francia gli edifici dove sono ubicati gli archivi dipartimentali vedono un'evoluzione notevole nella loro tipologia: al principio del XIX secolo essi non sono ancora luoghi specifici ma corrispondono ai tradizionali edifici amministrativi, come le prefetture, ma anche antiche abbazie sconsacrate.
Progressivamente, in alcuni dipartimenti (Vosgi, Giura, Nord) l'amministrazione colloca gli archivi in luoghi appositi, mentre si cerca di separare i depositi dagli uffici.
Nella seconda metà del secolo diciannovesimo l'influenza dell'*École des chartes* determina un mutamento nel modo di concepire l'archiviazione in Francia: sul modello delle biblioteche gli archivi si dotano di un sistema di gallerie con balconate metalliche mentre per i depositi si scelgono saloni nei quali la luce penetra da ampi finestroni.
All'inizio del secolo successivo l'uso del cemento armato consente la costruzione di edifici più vasti e viene inoltre imposto l'impiego di materiali non infiammabili; si regolamenta gradualmente la dimensione degli scaffali e fa la sua comparsa il montacarichi mentre permane il divieto di illuminazione elettrica.
Alcuni Paesi precorrono i tempi concependo edifici perfettamente adatti alle particolari esigenze degli archivi. È il caso di Stati tedeschi come la Baviera, che al termine del XIX secolo costruiscono immobili dotati di un deposito o magazzino separato da una porta tagliafuoco dalla parte amministrativa e pubblica (a Strasburgo nel 1892 e a Breslavia nel 1907); un parco o un giardino servono ad isolare l'edificio dall'ambiente circostante, sono presenti alloggi per i dipendenti, uffici moderni con telefono, sale di lettura, perfezionati equipaggiamenti antincendio, talvolta con serbatoi imponenti come a Landshut, e secchi nei corridoi, come a Spira e a Neubürg.
Non manca nemmeno la luce elettrica a complemento di quella che passa attraverso i finestroni, o per l'illuminazione delle singole sale di lettura. A Monaco, nel *Reichsarchiv* di Baviera, i finestroni sono dotati di sportelli tanto ampi da consentire in caso di necessità l'evacuazione degli armadi con le carte.
Dopo il 1970, la concezione dell'edificio per archivi si allinea con le recenti prescrizioni come quella relativa all'oscurità dei magazzini, in modo che la luce, nuovo nemico numero uno, non possa deteriorare i materiali custoditi.
I moderni edifici comprendono, per quanto possibile, scaffalature compatte su rotaie, sensori antifumo, ampie sale di lettura, altre sale per l'elaborazione della documentazione, laboratori per il restauro, sale per esposizioni e conferenze, una banchina per il versamento della documentazione amministrativa, locali di conservazione dotati di igrometri. In pratica, edifici assolutamente nuovi e particolari sono ormai concepiti per la conservazione, il trattamento e la consultazione degli archivi: questi edifici divengono un autonomo genere architettonico negli anni 1975-1985.
Fra le evoluzioni contemporanee si può notare, come nel caso di numerosi archivi dipartimentali francesi dopo il 1960-1970, il posizionamento degli edifici alla

ASTo, *Compactus* per mappe nelle Sezioni Riunite

ASCa, *Compactus* nei nuovi depositi

periferia delle città, per le crescenti esigenze di spazi nuovi a costi sostenibili. Tra le realizzazioni architettoniche più recenti è d'obbligo menzionare il Bundesarchiv di Coblenza, gli Archivi Centrali di Stato a Bratislava, la Cité des Archives contemporaines a Fontainebleau, il CARAN a Parigi, i nuovi Archivi Generali dei Paesi Bassi a L'Aja, lo Schweizerischen Bundesarchiv a Berna, il nuovo edificio dei National Archives a Kew in Gran Bretagna, o ancora il New Register House Building a Edimburgo nel 1996, e infine gli Archives Nationales a Pierrefitte-sur-Seine (Parigi), progettati dall'architetto italiano Massimiliano Fuksas e inaugurati nel gennaio 2013.

Note

[1] Giorgetta Bonfiglio-Dosio, *Primi passi nel mondo degli archivi. Temi e testi per la formazione archivistica di primo livello*, Padova, CLEUP, 2005, p. 27.
[2] *Ibidem.*
[3] *Ibidem.*
[4] Elio Lodolini, *Archivistica. Principi e problemi,* Milano, Franco Angeli, 1990, p. 11.
[5] *Ibidem,* p. 63.
[6] Gaio Giulio Cesare, *De Bello Gallico*, I, 29 e Diodoro Siculo, *Bibliotheca historica*, V, 28, citato in Paul Delsalle, *Une histoire de l'archivistique*, Sainte-Foy (Québec), Presses de l'Université du Québec, 2000, p. 34.
[7] Paul Delsalle, *Une histoire de*... cit., p. 26.
[8] *Ivi*, p. 52.
[9] *Ivi*, p. 65.
[10] *Ivi*, p. 17.
[11] Jean Favier, *Une maison pour une mémoire, in Bâtiments d'archives. Vingt ans d'architecture française*: *1965-1985*, Paris, Archives Nationales, 1986, pp. 5-10. La citazione è a p. 6.
[12] Il concetto di *jus archivi* è articolato e complesso ed è stato più volte affrontato nel corso dei secoli. Non pretendiamo di poterne dare qui una spiegazione esaustiva, ma rinviamo all'analisi storica contenuta in E. Lodolini, *Archivistica*... cit., pp. 161-170.
[13] L'*archeion* era la sede della magistratura nelle città greche. Il termine è considerato la radice etimologica del termine "archivio".
[14] P. Delsalle, *Une histoire de*... cit., p. 30.
[15] Isabella Zanni Rosiello, *Gli archivi tra passato e presente,* Bologna, Il Mulino, 2005, p. 8.
[16] *Ivi*, p. 27.
[17] *Ivi*, p. 95.
[18] Walter J. Ong, *Oralità e scrittura. Le tecnologie della parola*, Bologna, Il Mulino, 2011, p. 125.
[19] Karl August Wittfogel, *Oriental Despotism. A Comparative Study of Total Power*, New Haven (CT), Yale University Press,1957, p. 29; citato in Ernst Posner, *Archives in the Ancient World*, Cambridge (MA), Harvard University Press, 1972, p. 78.
[20] E. Posner, *Archives in the*... cit., p. 53.
[21] *Ivi,* pp. 54-55.
[22] P. Delsalle, *Une histoire de*... cit., p. 17.
[23] *Ibidem.*
[24] P. Delsalle, *Une histoire de*... cit., p. 26.
[25] Giorgio Cencetti, *Gli archivi dell'antica Roma nell'età repubblicana*, «Archivi», 1940, VII, pp. 7-47. L'affermazione relativa all'*Aerarium Saturni* è a p. 30.
[26] E. Posner, *Archives in the*... cit., p. 169.
[27] P. Delsalle, *Une histoire de*... cit., p. 29.
[28] *Ivi*, p. 30.
[29] G. Cencetti, *Gli archivi dell'antica*... cit., p. 40.
[30] *Ivi*, pp. 34-37, con l'elenco completo.
[31] Marco Tullio Cicerone, *Pro Milone,* 73, citato in P. Delsalle, *Une histoire de*... cit., p. 30.
[32] *Ivi*, p. 28.
[33] Sull'ordinamento per materia si veda, *infra*, il saggio di Beatrice Ramazio.

[34] Maria Barbara Bertini, *I luoghi della memoria. Conservazione preventiva in ambienti bibliografici e archivistici,* in *Memoria Progetto Tecnologia,* Torino, Umberto Allemandi Editore, 2008, pp. 29-41. L'affermazione è a p. 33.
[35] In tedesco Karlstein.
[36] P. Delsalle, *Une histoire de*... cit., p. 101.
[37] *Constitutiones Regni Siciliae*, lib. II, tit. V. *De exhibends malefactoribus et suspectis*, citato in P. Delsalle, *Une histoire de*... cit., p. 74.
[38] E. Posner, *Archives in the*... cit., p. 2.
[39] In tedesco Brünn.
[40] In tedesco Olmütz.
[41] In francese Vilvorde.
[42] Peter Rück, *L'ordinamento degli archivi ducali di Savoia sotto Amedeo VIII (1398-1451)*, traduzione di Sandro D'Andreamatteo, prefazione di Isidoro Soffietti, Roma, s.n., 1977, pp. 22 e seguenti. Inoltre, "Collatum cum originali existente in hoc regio archivio" si legge in Giuseppe Fea, *Cenno storico sui regi archivi di Corte. 1850*, a cura degli archivisti di Stato di Torino, in collaborazione con Compagnia di San Paolo, Torino, s.n., 2006, pp. 49-58.
[43] P. Delsalle, *Une histoire de*... cit., p. 105.
[44] J. Favier, *Une maison pour*… cit., p. 6.

“SI COMPONGONO QUI LE STORIE”
un percorso attraverso le età degli archivi e le tipologie dei soggetti produttori*

vincenza petrilli

L’elemento fondamentale di ogni archivio è costituito dai documenti e dall’insieme delle relazioni naturali, non arbitrarie, necessarie, stabili ed evidenti che intercorrono tra loro. Acquisita questa nozione, sembra appropriato esplorare la *vita* di un archivio, individuando le singole fasi di gestione che la caratterizzano, così come illustrato all’interno del contesto storico-dottrinale dell’archivistica italiana.

Per tentare una panoramica – la più completa possibile, pur nella necessaria sinteticità di questa sede – è opportuno che si fissi innanzitutto l’idea, formale e sostanziale, di archivio come *organismo*. L’archivio è, infatti, un complesso organico e strutturato, formato dalle testimonianze di un’attività umana, pubblica o privata. Come tale, nasce, si sviluppa, ha la probabilità di subire delle modifiche, necessita di un luogo – fisico e, più recentemente, anche digitale – che lo accolga e di qualcuno che lo custodisca, può continuare ad accrescersi in maniera indefinita oppure concludersi con la fine dell’attività o la fine di chi ad esso aveva dato origine. La conservazione *ordinata* delle sopracitate testimonianze non è, quindi, conseguenza di mero istinto collezionistico o desiderio di accumulo, ma si impone come risposta obbligata ed efficace, messa in atto da un soggetto che voglia essere in grado di provare un’affermazione, una condizione, una comunicazione, una proprietà, un’attività, in sintesi *un atto o un fatto di natura giuridica.* L’archivio, dunque, porta dentro di sé anche la natura di servizio. Una considerazione del genere conduce alla consapevolezza che l’archivio riflette la strategia adottata da una persona o un’istituzione per organizzare la propria memoria[1].

I documenti prodotti nel corso dell’attività (delle attività) di un soggetto, vengono quindi selezionati e raggruppati secondo un’architettura, una *struttura* logica, che ne permetta il reperimento tempestivo in caso di bisogno, o che ne accompagni la conservazione permanente, se lo si riterrà utile. Di conseguenza, l’archivio si mostra come un organismo che attraversa processi, o meglio, fasi di vita.

ASMi, *Depositi*

ACS, *Fascicolo di Sandro Pertini*, 1929

ASMi, *Il percorso del Po presso Parpanese*, 1578, dettaglio

Volendo tracciare un percorso tipo, un modello di *iter* documentario non problematizzato, si può immaginare di seguire una pratica (che si concretizza in forma di fascicolo) relativa a un affare giuridico-aministrativo. Il primo momento è quello del suo formarsi. Si supponga che l'affare si sviluppi, ampliando il fascicolo, e poi giunga a conclusione, ma che vi sia un periodo in cui i relativi documenti possano – in virtù dell'ancora presente valore amministrativo o quali testimonianza esemplare di buona prassi – essere utili, e debbano esser reperibili con modalità piuttosto rapide. Successivamente, i documenti del fascicolo – tutti o una loro selezione derivante da un eventuale sfoltimento – potrebbero esser considerati testimonianza autorevole della storia e dell'impatto sociale, culturale ed economico dell'individuo o dell'istituzione che li ha prodotti, e di conseguenza destinati alla conservazione permanente. Ecco che attraverso il disbrigo, la sedimentazione e la valutazione di un'unità ordinata e indivisibile di documenti, sono stati delineati i tre periodi accettati quali fasi di vita di un archivio e formalmente definiti come: archivio *corrente*, archivio *di deposito* e archivio *storico*.

È indispensabile almeno accennare subito, allo scopo di evitare qualsiasi omissione o fraintendimento, che si producono anche documenti riguardo ai quali si decide la conservazione permanente al momento stesso della loro stesura, data la loro natura di provvedimenti di massimo impatto riformistico e valore storico innegabile, che s'impongono come veri e propri spartiacque capaci di definire confini epocali[2].

Immaginando una pratica appena aperta, la si posizionerà nell'**archivio corrente**, che oggi è al centro della riflessione e della progettazione dei complessi documentari, insieme con la ridefinizione e l'arricchimento delle competenze e degli oneri della figura dell'archivista. A questo proposito, mentre un tempo era piuttosto familiare l'immagine – malinconica, indistinta e poco vitale – degli archivisti quali "custodi notturni dei diritti dell'amministrazione e di quelli dei privati […], guardiani dei cimiteri di carte"[3], in tempi relativamente recenti si è riconosciuto all'archivista un ruolo particolarmente attivo e delicato, con preparazione scientifica e competenze concrete, *trait d'union* tra la conservazione, la comunicazione, la valorizzazione, i nuovi vocabolari, la teorizzazione e la progettazione di sistemi complessi, capace di partecipare all'elaborazione di modelli finalizzati a un obiettivo-chiave: la gestione dei flussi documentali[4]. Infatti, Giorgetta Bonfiglio-Dosio sostiene che l'archivista

> deve occuparsi non solo degli archivi storici, ma anche e forse soprattutto delle architetture di sistema degli archivi in formazione, imparando a dialogare e a interagire con altri specialisti dell'organizzazione del lavoro amministrativo, senza però perdere la propria peculiarità professionale[5].

Nel panorama appena descritto, l'addetto all'archivio corrente attua il *records management*[6], servendosi oggi di sistemi informatici e di standard, nazionali e internazionali[7], applicati ai tradizionali strumenti del registro di protocollo, del titolario, del repertorio dei fascicoli e degli altri mezzi approntati per recuperare le pratiche, come rubriche e schedari.

Ora, l'archivista si trova di fronte al fascicolo in formazione, con un documento appena redatto, oppure appena ricevuto. Al fine d'illustrare i processi che caratterizzano

l'attività archivistica, scegliamo di seguire una pratica prodotta da un ente, dotato di articolazioni (uffici, o meglio, aree organizzative omogenee) e in particolare di un servizio di protocollo. Si noti bene che il documento non esiste *formalmente* nell'archivio dell'ente finché il registro di protocollo non ne riporta l'ingresso attraverso l'assegnazione di un numero progressivo e immodificabile (*numero di protocollo*), inserito in una descrizione strutturata che indica anche: intestazione dell'ufficio che ha prodotto il documento[8] e di quello che l'ha ricevuto, data di invio o di ricezione del documento, numero di protocollo assegnato dal mittente (se presente[9]), oggetto del documento e indice di classificazione, oltre all'indicazione dell'ufficio che ha la competenza del procedimento amministrativo in cui la pratica s'inserisce. Se il documento è stato ricevuto dall'ente, la descrizione lo qualificherà come *in entrata*; se è stato prodotto per essere spedito, sarà *in uscita*; se, invece, prodotto per comunicazioni destinate agli stessi impiegati dell'ente, sarà considerato documento *interno*.

Il *Testo unico sulla documentazione amministrativa* ha decretato che dal 2004 le pubbliche amministrazioni[10] dovessero adottare obbligatoriamente il protocollo informatico, e non impiegare più le procedure richieste dal tradizionale registro cartaceo. La natura giuridica del registro di protocollo, quale *atto pubblico*, è stata stabilita dalla giurisprudenza in precisi momenti di ricognizione, i più importanti dei quali sono: la sentenza della V sezione della Cassazione penale, emessa il 6 ottobre 1987[11] e la sentenza I, 838 del Consiglio di Stato del 1993, che lo ha definito "atto pubblico di fede privilegiata"[12].

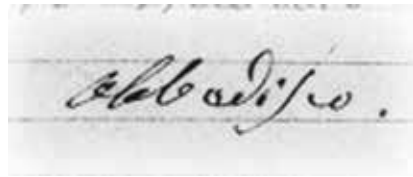
La registrazione di protocollo è affiancata da un'operazione logica, consistente nell'attribuzione di un indice di classificazione in base all'oggetto del documento e al sistema di classificazione adottato dall'ente. Il sistema utilizza un piano di classificazione, o *titolario*, modello strutturale logico e gerarchico che individua le competenze e le attività istituzionali in raggruppamenti codificati di ordine generale[13].

Il titolario e la classificazione si sono definitivamente imposti agli inizi del XIX secolo, periodo di riorganizzazione della burocrazia, affinché questa seguisse percorsi più razionali e funzionali rispetto al passato. Infatti

> mirava a rendere facile e pronto, ai fini del miglior funzionamento dell'istituto o ufficio, il reperimento di un singolo atto in mezzo alla mole sempre crescente di tutti gli altri, basandosi soprattutto su un criterio classificatorio delle competenze[14].

Il titolario, sia in un contesto cartaceo sia in ambiente digitale, permette l'aggregazione e l'inserimento dei fascicoli in serie e sottoserie, attraverso la costruzione di indici che danno informazioni sulla materia del documento, collocandolo nel quadro delle competenze e delle attività dell'ente[15].

I documenti, dopo registrazione e classificazione, passano all'ufficio competente per la trattazione dell'affare, secondo le linee dispositive concordate, che per alcuni enti – come i comuni – sono contenute in un testo operativo noto come *manuale di gestione*[16]. Con una ragionevole semplificazione, si dirà qui che l'affare viene trattato dall'ufficio



ACS, *Minuta autografa della risposta di Garibaldi all'ordine di ritirarsi dal Tirolo*, 1866, e dettaglio dell'espressione "Obbedisco"

ASFi, *Privilegio di Carlo IV di Lussemburgo con bolla d'oro*, 1369

ASMi, *Rettificazione del corso dei fiumi Ticino, Gravellone e Po*, 1755, dettaglio del cartiglio

ASFi, *Certificato di nascita di Giacomo Puccini*, 1858

fino alla sua chiusura, e il relativo fascicolo trattenuto nell'archivio corrente fino all'esaurimento del valore amministrativo delle sue carte (non si esclude che l'utilità operativa di alcuni documenti possa non avere fine nella conduzione degli affari di un ente). L'archivio corrente resta presso chi è il responsabile della produzione e del raggruppamento ordinato dei fascicoli.

Un po' più complesso, e tuttora largamente dibattuto, è il discorso della conservazione dei documenti elettronici, che dovrebbero esser prodotti contenendo al loro interno il set di caratteristiche gestionali, descrittive e amministrative (note come *metadati*) che ne permettano una conservazione precoce – progettata nella stessa fase di creazione del documento – e a lungo termine, tale da assicurarne le caratteristiche con le quali sono stati creati, vale a dire: autenticità, affidabilità, stabilità, accessibilità, leggibilità, non modificabilità. Un simile tipo di conservazione – dei dati, dei loro legami e di tutte le istruzioni che ne permettano la corretta rappresentazione nel tempo – è stata ricercata attraverso processi di migrazione e di emulazione, per poi giungere alla progettazione di formati digitali persistenti, autodocumentati e indipendenti da sistemi applicativi. Attualmente, la *long term preservation* richiede l'impiego di formati non proprietari, aperti, standard (*de jure* o *de facto*) e trasparenti, in ambienti che possano assicurare fattibilità e sostenibilità.

Ora si potrebbe quasi dedurre che la vertiginosa rapidità con cui la dematerializzazione documentale ha investito la vita quotidiana, abbia portato come conseguenza la creazione di soli archivi digitali, e che la carta sia stata definitivamente bandita dalle pubbliche amministrazioni, per poi esserlo progressivamente dalle nostre esistenze. In realtà, l'intera questione, pur nella cesura segnata dall'avvento della tecnologia dell'informazione, ha contorni più sfumati, almeno nel mondo archivistico. Infatti, sul piano concreto ha portato innanzitutto alla creazione di archivi correnti *ibridi*, lanciando contemporaneamente nuove sfide conservative e gestionali, e un "proficuo ripensamento" secondo la Bonfiglio-Dosio[17] sull'organizzazione, la terminologia, la ricerca, il coordinamento e la condivisione di conoscenze e buone pratiche.

Resta, tuttavia, valido il termine, relativamente breve, di conservazione dei fascicoli presso l'archivio corrente per cinque anni, periodo in cui l'archivista, in accordo con le misure predisposte nel piano di conservazione, è chiamato anche a valutare il valore archivistico dei documenti per procedere poi alla selezione periodica, così come previsto dalla legge[18]. Oggi è un dato acquisito che la selezione sia condotta con scopi eminentemente conservativi, scientifici ed economici, e che sia parte integrante della gestione dei flussi documentali, tanto da farci apprezzare l'affermazione di Gianni Penzo Doria, quando parla di "ossimoro dottrinale apparente"[19]. Infatti, la dottrina archivistica, uno dei cardini intorno al quale ruota il tempestivo ed efficace reperimento dei documenti a fini sia amministrativo-legali sia storici, è in realtà difesa dalla delicata operazione di *appraisal* dei documenti. L'appraisal è il processo di valutazione del valore dei documenti condotto al fine di determinarne la durata e le condizioni della conservazione[20], processo che richiede, da parte dei responsabili della gestione e della conservazione, un continuo impegno di ricerca, aggiornamento, uniformità nei criteri

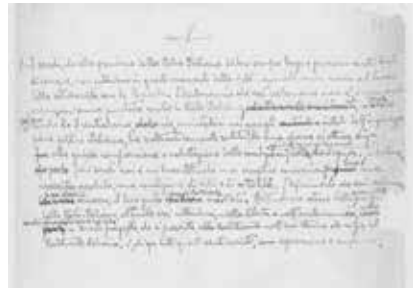
valutativi e analisi scientifico-strutturale sui complessi archivistici. Sembra, quindi, opportuno accogliere la riflessione di Gianni Penzo Doria secondo il quale

> l'aspetto altamente professionale e distintivo del lavoro dell'archivista riguarda la selezione dei documenti fin dal momento della loro produzione, distinguendo la memoria del soggetto tra atto e potenza, valutando, cioè, già nel momento della sua formazione, se un'unità archivistica risulti degna di essere conservata permanentemente[21].

Risulta evidente come la produzione di documenti e copie, costantemente in crescita, insieme con i cambiamenti apportati dall'utilizzo dell'informatica, abbia generato un sempre più diffuso e positivo *habitus* speculativo sulla tematica della tenuta dei documenti e della selezione, insieme con un atteggiamento più equilibrato nei confronti delle conseguenze della seconda, cioè la *distruzione fisica* di alcuni atti. Quello che era definito *scarto* non è stato, però, elemento di serena discussione e azione ponderata, suscitando dibattiti stimolanti e conducendo, talvolta, a scelte più che discutibili, quando non nefaste.

Il *records management* prevede che, una volta chiuso un affare, il relativo fascicolo esaurisca la sua "immediata" validità, pur restando utile a finalità giuridico-amministrative. È a questo punto che avviene il passaggio dei documenti dall'archivio corrente all'**archivio di deposito**, dove resteranno per l'intero periodo in cui sono *semi-correnti*. Di tale ambiente – fisico e logico – chiamato da alcuni *limbo*, *luogo di decantazione*, e con locuzione statunitense *records centers*[22], è stato giustamente osservato che è il momento più delicato per la tenuta dei documenti, "per la sua natura transitoria e per il limitato valore attribuito a documentazione non più corrente" e per le scarse risorse economiche che vengono investite[23]. La fase di deposito, pur nell'oggettiva transitorietà e apparente staticità, impone comunque un attento monitoraggio della tenuta dei documenti presenti, e delle scadenze degli obblighi di deposito da parte dell'archivio corrente, così come di versamento all'archivio storico. Il legislatore italiano ha disposto che il trasferimento nell'archivio di deposito avvenga annualmente nel pieno rispetto dell'ordinamento dato dall'ente in fase corrente[24], decretando la formazione di opportune commissioni di sorveglianza sulla corretta tenuta degli atti nelle prime due fasi[25]. Il periodo di giacenza dei documenti in archivio di deposito è convenzionalmente accettato in quarant'anni. Tuttavia, non mancano eccezioni: le liste di leva sono versate in archivio storico soltanto settant'anni dopo l'anno di nascita della classe di cui trattano, e i documenti notarili cento anni dopo la cessazione dell'attività del notaio.

Il passaggio della competenza conservativa dall'archivio di deposito a quello storico è chiamato *versamento*, e non può avvenire senza le operazioni di selezione. Già nel 1902 era stato stabilito che non potesse essere accettato alcun versamento negli Archivi di Stato se non fossero avvenute le dovute operazioni di selezione del materiale destinato a conservazione permanente. La disposizione era stata confermata dal successivo regolamento degli Archivi di Stato del 1911, che aveva introdotto le



ASCa, *Bozza del preambolo dello Statuto Speciale della Regione autonoma della Sardegna*, 1947

ASMo, Pergamena miniata contenente gli *accordi per il matrimonio* tra Alfonso I d'Este e Anna Maria Sforza, 1477

ASRoma, *Liber Regulae dell'Ospedale di Santo Spirito*, sec. XIV, dettaglio di decorazione

ACS, *Fra Adige e Garda in trincea agli avamposti. Il nemico batte il camminamento*, s.d. (ma Prima Guerra Mondiale)

ACS, *Africa settentrionale*, 1941

commissioni di scarto, e poi dalla legge archivistica del 1963[26], tuttora in vigore relativamente a questa materia.

L'intervento di scarto è stato, dunque, riconosciuto necessario, conseguentemente normato, e anche analizzato da una vastissima letteratura[27]. Nel tempo si è cercato di individuare i fondamenti scientifici della selezione – sebbene ancora nel 1998 Romiti lamentasse il margine di soggettività presente nei criteri che portano allo scarto[28] – oppure i fondamenti archivistici, tanto da far affermare a Lodolini che l'operazione fondamentale sia la stima del *valore archivistico dei documenti*[29]. Le posizioni hanno a lungo oscillato fra l'aperta condanna ispirata da una visione massimalista del voler "conservare tutto"[30] e la cauta e rassegnata accettazione di un male necessario che continuava ad inquietare le coscienze[31].

Nel 1975 Paola Carucci ha segnato uno spartiacque col suo saggio *Lo scarto come elemento qualificante delle fonti per la storiografia*, sostenendo che non esiste e non può esistere alcun criterio – storiografico, archivistico, giuridico – che giustifichi oggettivamente la distruzione di documenti. Non vi è modo, infatti, di garantire che esistano atti che non saranno *mai* consultati in futuro, per ricostruire la storia. Tuttavia, in una visione organicistica, l'autrice afferma che il compito dell'archivista è individuare quei documenti i quali, oltre a identificare il passato, permettano lo sviluppo del presente, perché possa essere poi superato in futuro[32]. Ciò che si salva è *essenziale* per la conoscenza dell'età in cui si è immersi o di quella immediatamente precedente, e l'intervento sul vincolo archivistico è calcolato e ponderato[33].

Non sempre, però, le distruzioni, – anche quelle *legali*, autorizzate dallo Stato – hanno effettivamente ricevuto la riflessione e l'accortezza che meritavano. Purtroppo, gli esempi sono più numerosi di quello che si vorrebbe, ma valga su tutti un "atto veramente vandalico"[34], avviato e completato per disegno sovrano, cioè la distruzione di un'enorme quantità di *atti antichi* nel Grande Archivio di Napoli dal 1818 al 1856[35]. Le operazioni di eliminazione, che all'epoca prevedevano l'incendio delle carte disposto sul litorale di Bagnoli, portarono alla scomparsa dei fascicoli dei *Processi penali* già versati e conservati nel Grande Archivio anteriori al 1809[36], che non trattavano condanne a vita, e poi di oltre 18.000 fascicoli versati soltanto nel 1831 dal Ministero di Polizia, risalenti al periodo 1793-1809 e relativi a "crimini minori". Sembra superfluo constatare, con rammarico, quanto quelle testimonianze avrebbero potuto arricchire gli studi di storia sociale, locale, economica, di genere (si pensi a reati tipicamente commessi contro le donne, come lo sfregio), del diritto o della medicina (si pensi a referti clinici sulle vittime e alle autopsie).

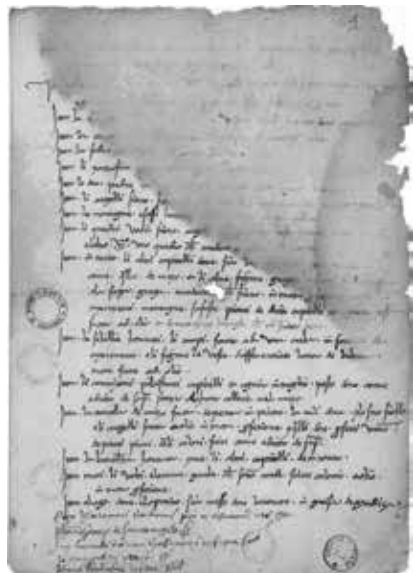
Oggi, alla domanda "cosa si scarta?", si può rispondere attingendo ai risultati delle proficue riflessioni passate. Si è giunti a importanti conclusioni operative, quali la selezione per l'eliminazione (o per la donazione alla Croce Rossa Italiana) di *tipologie* di documenti, come quelli che l'ente riceve per conoscenza, le copie, e i documenti analitici di cui però si conservino le sintesi. Si conserva, altresì, sempre la registrazione di ciò che è destinato a non essere versato, sotto forma di elenchi puntuali. Inevitabile ricordare la suggestiva definizione degli elenchi di scarto

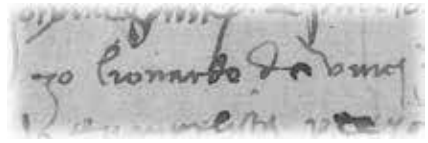
fornita da Isabella Zanni Rosiello: "memoria scritta sulla memoria distrutta"[37]. Una volta eseguite le richieste operazioni di selezione, il materiale è pronto per il versamento nell'**archivio storico**, che apre la fase della conservazione permanente dei documenti[38]. L'archivio storico, da intendersi come luogo fisico e come servizio alla ricerca multidisciplinare, custodisce documenti che sono liberamente consultabili nella quasi totalità dei casi[39]. I documenti di carattere riservato possono essere consultati soltanto previa autorizzazione da parte dell'Ispettorato generale per i servizi archivistici istituito presso il Ministero dell'Interno. In particolare, per quei documenti coperti da *segreto di Stato*[40], non ne è permessa la consultazione se non quindici anni dopo la loro produzione, rinnovabili per un ulteriore periodo di uguale durata. La stessa consultazione è concessa soltanto a chi abbia un concreto e accertato interesse giuridicamente rilevante.

A chi abbia effettuato indagini in un archivio storico, sarà capitato di imbattersi o avere notizia di fondi non ancora adeguatamente inventariati, o addirittura noti unicamente nella loro consistenza. Si potrebbe, dunque, credere che l'elaborazione di mezzi di corredo sia attività da svolgersi precipuamente in sede di archivio storico. In realtà, il *valore primario*[41] dei documenti impone – e ha imposto sin dalla formazione dei primi complessi archivistici – che si disponga di strumenti per reperirli in ogni momento, a partire dal loro nascere. La fruizione da parte dell'utenza o di chi si serve dei documenti per le proprie attività, unita sempre alla tutela dei fondi, è realizzabile solo in presenza di strumenti che li identifichino e descrivano adeguatamente. Si tratta dei *mezzi di corredo*, strumenti che, se non sono giunti insieme con le carte, devono essere prodotti in sede di archivio storico.

Si possono distinguere i mezzi di corredo (noti anche come *finding aids*) in termini cronologici (coevi o successivi alla produzione dei documenti), oppure in base al loro grado di accuratezza descrittiva e di dettagli informativi che forniscono (sommari o analitici). La tipologia è piuttosto ampia e va dagli indici agli inventari (la cui redazione è, insieme con l'ordinamento, considerata dalla Carucci l'elemento più qualificante e specifico del lavoro dell'archivista[42]), dalle guide d'istituto alle guide tematiche, agli elenchi di versamento, alle raccolte di regesti, ai repertori dei fascicoli, ai registri di repertorio e ai risultati dei censimenti effettuati sugli archivi[43] e sulle risorse individuate per settore. Affinché la produzione degli inventari a livello nazionale incontrasse i requisiti di qualità, scientificità e funzionalità necessari, nel 1966 il Ministero dell'Interno, che aveva all'epoca competenza sugli archivi, ne ha determinato le caratteristiche con una circolare[44].

Dietro ciascuna delle azioni illustrate, c'è invariabilmente l'archivista, il custode fidato, il professionista della memoria, la notoria "figura ambigua e con molte facce, in bilico tra passato e presente, tra stantii stereotipi e coraggiosi svecchiamenti"[45], essenzialmente un mediatore, che ha il compito di comporre la dialettica tra tutela e consultazione dei documenti. Se i secoli passati hanno posto alla comunità scientifica il difficile incarico di definire l'oggetto di studio e la disciplina stessa, le responsabilità e le politiche, oggi nondimeno all'archivista si richiedono





ASMi, *Contratto notarile per l'esecuzione della "Vergine delle Rocce"*, 1483, e dettaglio dell'autografo di Leonardo da Vinci

ASMi, *Depositi* del fondo *Notarile. Ultimi Versamenti*

National Archives and Records Administration (Washington), *Archivisti in archivio*: in un momento di pausa, impegnati nel prelievo di buste, e intenti a misurare l'umidità degli ambienti di deposito, 1942

molteplici competenze, non solo quelle tradizionalmente qualificanti, ma anche altre promozionali e gestionali, l'indispensabile essere al passo coi tempi – mutevoli con ritmi esponenzialmente veloci – e, non ultimo, l'essere pronti a lavorare in *team* con professionisti di discipline specialistiche[46]. Lo scopo è quello di ottenere la migliore conservazione preventiva, elaborare modelli concettuali di descrizione e di ricerca efficaci e sostenibili, rispondere in tempi brevi alle esigenze della conservazione e dell'organizzazione, dialogare vantaggiosamente sia con istituzioni che hanno la medesima *mission*, sia con istituzioni che perseguono obiettivi diversi. Con riferimento al mestiere dell'archivista[47], ai compiti, responsabilità e competenze che gli sono attribuiti[48], forse una mole di oneri così ampia e articolata potrebbe sorprendere il residuale immaginario collettivo che ancora sente quello dell'archivista come lavoro semplice e noioso. Tuttavia, pur nella puntualizzazione delle diverse esigenze cui si è chiamati a rispondere, non si vuole proporre l'idea di uno studioso onnisciente né quella di un riflesso professionale della frammentazione settoriale con cui spesso viene percepito il mondo della cultura. La considerazione di un'archivista, poi direttore di Archivio di Stato si offre in modo quanto mai opportuno a chiarire tale aspetto:

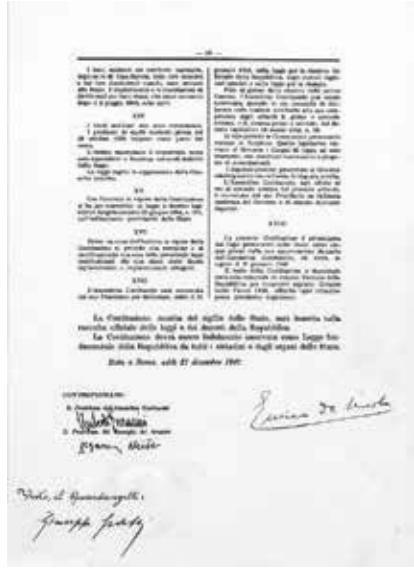
> Che cosa è meglio: l'archivista-erudito, l'archivista-burocrate, l'archivista storico delle istituzioni, l'archivista storico *tout-court*, l'archivista esperto di tecniche elettroniche, l'archivista promotore ed organizzatore di iniziative culturali? Forse l'archivista modello, l'archivista esemplare dovrebbe essere un po' di tutto. Anche in tempi passati si diceva che un grande archivista è soprattutto un grande eclettico. Ma gli archivisti modello, gli archivisti "tipo" non esistono. E forse non esistono neppure gli eclettici. Se l'archivista esercita un mestiere, ha un suo specifico settore di lavoro. E ha anche un suo settore specialistico. L'archivista è specialista di archivi. Ma gli archivi sono tanti e tanto diversi[49].

In un gioco verbale e intellettuale di affermazioni e negazioni, conclusioni e riaperture, quasi un *divertissement* socratico d'ironia e maieutica, Isabella Zanni Rosiello fotografa una realtà storicamente e culturalmente variegata. Non a caso abbiamo scelto questo passo anche per introdurre la sezione dedicata alle *tante* tipologie d'archivio, aggiungendo quella necessaria premessa che un lavoro di tal genere non nasce da mero istinto classificatorio e categorizzante. Non nasce nemmeno, come si potrebbe pensare, su moderna base *customer-oriented*, cioè con l'intento di facilitare i percorsi di ricerca degli studiosi[50], bensì trae origine dal dovuto impegno di esplorare, identificare e comunicare la complessa e multiforme natura di chi produce documenti. Indubbiamente, una simile operazione – se condotta secondo standard e buone pratiche condivise, nonché affiancata dalla indispensabile produzione di strumenti di corredo – finirà anche con l'avere un vantaggioso riflesso sull'efficacia della mediazione istituzionale nei percorsi di ricerca, e quindi sulla qualità dei servizi offerti. L'archivista, pertanto, è tenuto a elaborare e proporre all'utenza quella "morfologia generale degli archivi", da conoscere per essere in grado di sviluppare una vera e propria "tecnica di consultazione"[51] e l'esercizio di un fecondo spirito critico.

L'esplorazione di tale ambito è facilitata se si accoglie, in prima battuta, un'acuta considerazione di Paola Carucci, secondo la quale occorre distinguere tra *tipologie di archivi e tipologie di soggetti produttori*[52]. Le tipologie di archivi, identificate in base al supporto scrittorio delle risorse, ci permettono di riconoscere archivi cartacei, membranacei, cartografici, digitali, audiovisivi o sonori, televisivi, fotografici, di microfilm. È opportuno sapere, infatti, che esistono considerevoli concentrazioni di documenti fondate sulla natura dei supporti materiali[53].
L'espressione *soggetto produttore*, poco gradita a uno studioso del calibro di Valenti[54], o anche il termine *creator* (impiegato nel testo originale degli standard ISAD[55]), introduce l'ente, la famiglia o l'individuo che ha prodotto, ordinato e conservato un complesso documentale nel corso della propria attività e durante lo svolgimento delle proprie funzioni[56]. La definizione induce a dedurre che le tipologie di soggetto produttore s'individuano in base alla natura giuridica di chi crea l'archivio[57]. Purtroppo non è possibile tracciare, qui e ora, una compiuta panoramica di storia delle istituzioni. Resta, comunque, d'indubbia evidenza quanto per l'archivista sia necessario conoscere l'evoluzione, i settori d'azione, i fatti storici *di notevole portata*, così come le fusioni, i matrimoni, i trasferimenti, le cessazioni dei produttori dell'archivio di cui si occupa, se simili eventi hanno avuto conseguenze sui documenti. Infatti, il materiale archivistico mostra inevitabilmente il riflesso sia delle vicende storiche che lo hanno trasformato nel tempo, soprattutto in corrispondenza di grandi eventi, sia di quelle archivistiche come versamenti, donazioni, dispersioni, spostamenti, aggregazioni, smembramenti, distruzioni (autorizzate e non), riordinamenti, danni fisici[58].
Dopo questa doverosa premessa, nella sezione che seguirà, pur nella sua brevità e possibile incompletezza, si cercherà di delineare un quadro di produttori di archivi in Italia, in riferimento alla loro natura giuridica.
Una prima macrosuddivisione è quella che distingue i soggetti produttori in *pubblici, privati* ed *ecclesiastici*[59], alla quale è indispensabile far seguire un'opportuna osservazione, quasi un'ulteriore premessa, di Paola Carucci:

> la distinzione tra sfera pubblica e sfera privata non è sempre rigidamente determinata sotto il profilo giuridico ed è certamente condizionata nel tempo dalle vicende storiche e politiche[60].

Si spiega, solo per citare un esempio, come esistano enti privati che, in relazione alle loro riconosciute funzioni pubbliche, ricevono – piuttosto costantemente – anche finanziamenti pubblici, come i partiti politici e i patronati sindacali. E risulta comprensibile anche l'eventuale disagio avvertito nell'interpretazione e definizione della natura di alcune istituzioni.
Le persone giuridiche **pubbliche** sono di solito identificate con quelle istituite dallo Stato o soggette al suo controllo, che perseguono scopi d'interesse pubblico, che rendono conto del proprio operato allo Stato o agli enti pubblici territoriali. Possono essere statali o non statali, territoriali o riconosciute come "pubbliche" dal Codice Civile. Si riconosce, con certezza, la natura pubblica degli archivi



ASCa, *Manifesto di propaganda del silenzio*, 1941

ACS, *Costituzione della Repubblica italiana*, 1948, ultima pagina con le sottoscrizioni di De Nicola, Terracini, De Gasperi, Grassi

ACS, *Fascicolo personale di Antonio Gramsci*, 1933

ASCa, *Segni tabellionali dei notai della villa di Sorgono*, sec. XVIII

statali, notarili, regionali, provinciali, comunali e delle associazioni di categoria. Lo Stato è considerato, a ragione, l'ente pubblico per eccellenza. La documentazione postunitaria prodotta dagli organi giudiziari e amministrativi centrali e da quelli periferici è versata, rispettivamente, *all'Archivio Centrale dello Stato e agli Archivi di Stato* competenti per territorio, previsti in ogni capoluogo di provincia. Delle loro caratteristiche e del loro variegato patrimonio, così come della complessa e meritoria[61] operazione della *Guida Generale degli Archivi di Stato*, si parlerà diffusamente in un saggio successivo. Pertanto ci limiteremo a segnalare l'esistenza di alcuni uffici che, pur essendo statali, sono tuttavia dotati di un proprio archivio storico. Si tratta del Ministero degli Affari Esteri, degli stati maggiori dell'Esercito, della Marina, dell'Aeronautica, del Comando generale dell'Arma dei Carabinieri e della Guardia di finanza[62], del Senato e della Camera dei deputati – i due rami del Parlamento –, e della Presidenza della Repubblica[63].

Archivi dalla "natura intrinsecamente statale"[64], sono quelli *notarili*, che conservano rubriche, protocolli, repertori e atti rogati in originale o in copia, relativi a vendite, testamenti, lasciti, strumenti dotali. Un discorso organico sulla documentazione notarile nazionale non dovrebbe mai prescindere dalla conclusione pressoché unanime dei contributi giuridici, diplomatistici e archivistici succedutisi nel tempo, che ha riconosciuto l'importanza ricoperta dalla figura del notaio quale depositario della *publica fides* nei periodi in cui l'autorità istituzionale era debole o persino assente. Nei Comuni capoluoghi di distretti notarili gli archivi notarili hanno circoscrizione territoriale coincidente col distretto del Tribunale[65]. Nei secoli anteriori all'istituzione degli archivi pubblici, la custodia degli atti prodotti dai notai era curata dagli stessi notai, e dopo la loro morte, dagli eredi. L'obbligo di versamento agli Archivi di Stato è relativamente recente, e risale al 1939, anno in cui si impose agli archivi notarili di trasferire agli Archivi di Stato gli atti di notai la cui attività professionale fosse terminata anteriormente al 1° gennaio 1800[66]. Oggi, il *Codice dei beni culturali e del paesaggio* stabilisce il termine di cento anni dalla fine dell'attività del notaio, in seguito al quale i documenti da lui prodotti sono versati nell'Archivio di Stato competente per territorio, diventando a tutti gli effetti *beni culturali*[67]. La competenza relativa agli archivi notarili correnti e di deposito spetta al Ministero della Giustizia.

Se l'intervento dello Stato sugli archivi degli uffici statali si mostra evidente soprattutto attraverso la conservazione, la tutela e la *sorveglianza* esercitata dagli Archivi di Stato, sul resto degli archivi, lo Stato *vigila* attraverso l'azione delle Soprintendenze competenti per territorio, attive in maniera stabile dal 1939[68].

Come accennato in precedenza, gli enti pubblici territoriali non statali (Regione, Provincia, Comune[69], collegi e ordini professionali, oltre alle corporazioni d'arti e mestieri, note anche come *associazioni di categoria*) producono archivi pubblici. È ben noto l'ingresso relativamente recente delle Regioni tra i soggetti istituzionali. Previste dal Titolo V della Costituzione della Repubblica italiana, sono state istituite effettivamente negli anni Settanta[70], con funzioni amministrative che si sono progressivamente ampliate in seguito a trasferimenti e deleghe da parte dello Stato[71].

Ai compiti amministrativi si è poi aggiunta la potestà legislativa concorrente in diversi settori, tra i quali la valorizzazione dei beni culturali e di quelli ambientali.
I primi trasferimenti di funzioni dallo Stato alle Regioni comportarono, com'è facilmente immaginabile, anche lo spostamento di risorse umane e il versamento di documentazione amministrativa. Tuttavia, ciò non avvenne con modalità uniformi, dal momento che in alcuni casi si verificò il versamento di interi archivi all'archivio regionale, mentre, in altri casi, gli uffici trasferiti versarono all'archivio regionale soltanto la documentazione relativa a pratiche ancora in corso, affidando quella storica agli Archivi di Stato. In entrambi i casi, le soluzioni adottate ebbero come conseguenza il fatto che i primi nuclei documentari delle Regioni non furono prodotti, ma da queste *acquisiti*.
Gli archivi regionali conservano testimonianza delle competenze e delle attività istituzionali, come l'elaborazione di leggi regionali, l'organizzazione d'iniziative culturali, lo svolgimento di piani di controllo ispettivo e delle elezioni della Regione. La Direzione Generale per gli Archivi, attraverso il Servizio II, cura progetti di censimento, descrizione e tutela di archivi pubblici non statali e privati, nonché l'elaborazione di modelli organizzativi per il patrimonio documentale. Tra questi ultimi, ricordiamo il progetto "Archivi Regioni", che mostra l'attenzione istituzionale nei confronti dell'organizzazione dei flussi documentali delle Regioni e delle professionalità necessarie a gestirli. Inoltre, la Direzione ha individuato nelle contemporanee esigenze amministrative di dematerializzazione un nuovo campo d'indagine e di definizione delle politiche regionali, che stabiliscano responsabilità e ruoli, profili e competenze professionali, criticità e puntuale descrizione di funzioni[72].
Non tutte le Province hanno istituito archivi storici, e una ricerca effettuata nella categoria *fondi per tipologia* all'interno delle *Guida generale degli Archivi di Stato* segnala ben quarantatré casi di archivi storici provinciali custoditi, interamente o in parte, presso Archivi di Stato[73].
Il patrimonio documentario degli archivi provinciali consiste essenzialmente in documenti del Consiglio provinciale, atti relativi alla gestione del territorio (come studi e provvedimenti sulla viabilità locale, le ferrovie, le acque, la sanità e l'igiene), verbali di sedute di organi collegiali, progetti e materiale cartografico, oltre ad archivi e documenti (anche comunali, o prodotti da enti che hanno cessato la propria attività, ad esempio) che la Provincia abbia in proprietà o in deposito per disposizione di legge o per altro titolo.
Affrontare il campo degli archivi comunali significa innanzitutto considerare come il Comune sia stato, sin dalle sue origini nell'XI secolo, una forma di governo *altro* rispetto al potere sovrano o imperiale, basato su di un fenomeno di associazionismo locale – che dava origine a una *communitas o universitas* – volto essenzialmente a tutelare interessi di gruppi di cittadini, così come a manifestare esigenze di autonomia e a creare efficaci forme di rappresentanza[74]. Le funzioni originarie dell'ente-Comune si limitarono, inizialmente, alla sfera amministrativa, per poi ampliarsi verso quella politica, diplomatica, legislativa[75] e giuridica.

AVVISO.

IN PORTA TICINESE.

IN PORTA VERCELLINA.

IN PORTA COMASINA.

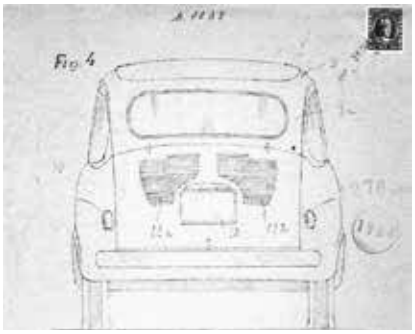
IN PORTA NUOVA.

IN PORTA ORIENTALE.

IN PORTA ROMANA.

ASMi, *Avviso relativo alla distribuzione di pane ai poveri*, 1785

ASFi, *Statuti del Podestà*, 1415



ACS, *Carrozzeria a berlina a due luci per autoveicoli. Modello 600. FIAT Spa*, 1954

ASMi, *Cartolina postale scritta e dipinta a china da Osvaldo Peruzzi*, 1928

ASNa, *Matricole dell'Arte della Seta*, 1557-1573

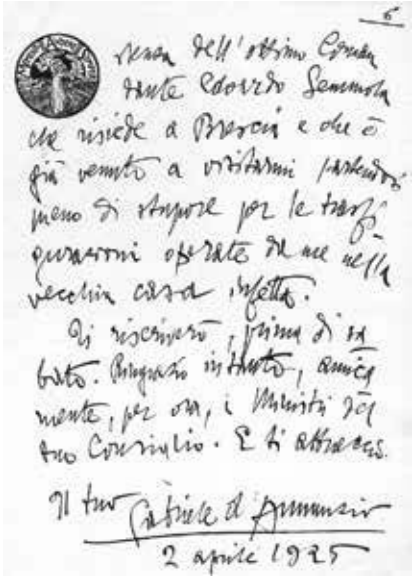
ACS, *Bandiera della Federazione dei sindacati postelegrafonici. Sezione di Firenze*, 1921

Gli archivi storici comunali conservano documentazione originale anche molto antica, come diplomi imperiali contenenti concessioni, datati a partire dall'XI secolo, o come frammenti di statuti, risalenti al XII[76]. Insieme ai numerosi archivi storici di Comuni conservati presso Archivi di Stato, si registra la presenza di fondi consultabili all'interno degli stessi uffici comunali, oppure in biblioteche comunali che – formalmente costituite e aperte al pubblico – custodiscono anche l'archivio storico, oppure ancora presso altri soggetti cui è affidata la gestione della fruizione o della conservazione. Gli archivi comunali sono stati, negli ultimi anni, centri nevralgici nel dibattito sulla gestione dei flussi documentali e sull'elaborazione di un titolario condiviso che potesse sostituire la suddivisione ottocentesca di Astengo, ritenuta ormai inadeguata[77].
Volendo enumerare le tipologie documentarie degli archivi comunali, si riconoscono innanzitutto statuti, registri di stato civile e piani regolatori, ma anche documentazione relativa a opere di assistenza pubblica, servizi scolastici, sanità, agricoltura e polizia urbana, materiale cartografico, oltre a – caso non raro – archivi aggregati.
Ancora nell'insieme degli enti pubblici, si distinguono quelli dotati di *autonomia funzionale*, non necessariamente territoriali, o la cui azione può esplicarsi nei confronti dell'intera nazione. Hanno un fine determinato, e il loro patrimonio è sempre destinato a uno scopo pubblico. Si tratta, tra gli altri, di consorzi di bonifica, autorità di bacino, istituti pubblici di assistenza e beneficenza detti IPAB (quali strutture di ospizio, mense, e altri istituti con politiche assistenziali non religiose), camere di commercio, unità sanitarie locali (note anche come aziende ASL), ospedali, uffici dell'Istituto nazionale di previdenza sociale (INPS), monti di pietà, accademie, deputazioni di storia patria, enti di istruzione e ricerca. Il loro sviluppo è stato massimo nel periodo fascista, per poi incontrare una drastica riduzione a partire dagli anni Settanta, col progressivo conferimento di competenze e funzioni alle Regioni. Tra gli enti pubblici dotati di autonomia funzionale, vi sono le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura[78], nate nella seconda metà del XVIII secolo con funzioni principalmente consultive e amministrative. Oggi hanno il compito di promuovere le imprese, registrare autorizzazioni e licenze e soprattutto curare il *Registro delle imprese*, considerato l'"anagrafe economica" delle aziende italiane, prescritto dalla legge nel 1993 e oggi disponibile anche online[79] attraverso un sistema che fornisce il classico formato testuale, oltre a grafici e georeferenziazioni.
È indispensabile, infine, ricordare che *tutti* gli enti pubblici hanno l'obbligo di conservare ordinatamente il proprio archivio e di assicurarne la fruizione[80]. Molte considerazioni andrebbero fatte sulle difficoltà oggettive di garantire quanto imposto dal legislatore e sui rischi di perdita di memoria storica, soprattutto di fronte a una realtà multiforme e frammentaria, difficile anche soltanto da censire. Tuttavia, sembra giusto riconoscere che la tenace volontà di archivisti e di studiosi ha permesso la conoscenza, la tutela, così come, in alcuni casi, il recupero di molte fonti pubbliche. È da citare, allora, almeno un'iniziativa più che lodevole, condotta in un settore molto delicato dalla Direzione Generale per gli Archivi, e concretizzatasi nel progetto *Carte da legare*, con lo scopo di salvaguardare il patrimonio archivistico degli ex ospedali

psichiatrici dopo la loro definitiva chiusura e di valorizzarne il contenuto culturale sotto il profilo medico-psichiatrico e sociale. La tutela delle carte ospedaliere ha due ulteriori punti di riferimento nella Fondazione San Servolo di Venezia, che "cura la raccolta, la conservazione, la tutela e la valorizzazione di materiali archivistici e librari relativi all'assistenza e alla sanità pubblica"[81], e nella SIASO (Società italiana per gli archivi sanitari ospedalieri), promotrice di due importanti convegni nel 1976 e 1978.
Le persone giuridiche **private** sono quelle che operano nell'ambito del diritto privato. Gli archivi prodotti si distinguono in: archivi di persone, di famiglie e di enti (industrie, imprese, fondazioni, banche, università private, periodici, case editrici, cliniche, partiti politici[82], organizzazioni sindacali, enti di cultura, enti ricreativi, sportivi, turistici e altri) e "sono ormai considerati quasi dovunque parte della memoria di una Nazione, cioè parte del patrimonio archivistico nazionale, beni culturali al pari degli archivi pubblici, pur se sottoposti ad una diversa disciplina giuridica" [83].
Dispiace constatare come, anche nel caso in cui l'archivio di un ente, o persona o famiglia sia stato dichiarato "di interesse storico particolarmente importante"[84], non tutti i soggetti conservatori siano stati in grado di ordinare, descrivere e aprire regolarmente alla pubblica consultazione il proprio patrimonio. Tuttavia, una tale situazione è comprensibile quando si riconosce che istituzioni aperte al pubblico necessitano di professionalità, locali e fondi, che neppure l'intervento statale, sollecitato dalle soprintendenze competenti per territorio, talvolta riesce a fornire. In casi simili, ai privati che non possono garantire le condizioni idonee di conservazione e fruizione, è offerta la possibilità di depositare il proprio materiale presso un Archivio di Stato[85]. Inoltre, è concessa loro l'opportunità di venderlo o donarlo, ma solo previa autorizzazione del soprintendente.
Nel caso degli archivi d'imprese[86], sembrerebbe che una corretta gestione dei flussi documentali debba esser sentita come soluzione vantaggiosa e obiettivo da perseguire sin dalle origini. Non è stato sempre così e, tuttora, le imprese non sono obbligate dalla legge a conservare la documentazione anteriore agli ultimi dieci anni[87], a meno che non sia stata dichiarata di notevole interesse storico, oppure non sia stata già prodotta da oltre settant'anni. Anche nel caso degli archivi d'impresa, la Direzione Generale per gli Archivi ha sostenuto e sostiene diversi progetti che hanno sempre il duplice obiettivo di tutela e valorizzazione degli archivi storici, affinché gli studi e la ricerca possano ricevere costanti stimoli[88].
Non mancano iniziative positive di privati – soprattutto imprese e singole personalità – i cui eredi hanno istituito un archivio storico, procedendo, attraverso la pubblicazione di mezzi di corredo o iniziative di digitalizzazione, al metaforico e reale rispolvero di "documenti chiusi in cassetti e coperti da carte recenti, vecchio materiale pubblicitario schedato da qualche impiegato solerte di cui si sono perse le tracce, libri contabili e del personale dei vari stabilimenti, fino a tempi non lontani autonomi regni amministrativi"[89]. Sarebbe impossibile, in questa sede, proporre una rassegna di quanti e quali archivi storici di enti privati siano riusciti a imporsi come custodi di una memoria preziosa, costituita da risorse non solo

ASNa, *Codice della Confraternita di Santa Marta*, sec. XV-XVII

ASFi, *Albero genealogico della famiglia Siminetti della Sannella*



ACS, *Lettera autografa di Gabriele D'Annunzio a Mussolini*, 1925, e dettaglio del logo "Memento Audere Semper"

archivistiche, ma anche bibliografiche, iconografiche, fotografiche e persino museali. Alcune imprese sono riuscite a gestire direttamente i propri archivi storici, altre si sono riunite in fondazioni. La loro presenza, dal settore tessile all'alimentare, al chimico-farmaceutico, meccanico, edile, ed elettrico, reca una testimonianza d'indiscutibile valore per la storia economica, sociale, industriale, come pure delle idee e dei linguaggi di comunicazione. Citiamo almeno le esperienze, visibili anche in rete, dell'Associazione Archivio Storico Olivetti, delle Industrie Pirelli Spa, delle Industrie Buitoni Perugina S.p.A., della Birra Peroni s.r.l. e dell'ENEL S.p.A.

Dopo gli archivi storici di enti, è opportuno descrivere quelli di famiglie e persone. Sono generalmente custoditi presso istituzioni private, fondazioni, biblioteche o anche presso Archivi di Stato[90]. Non è infrequente che gli archivi delle famiglie rechino testimonianza di atti di natura giuridica pubblica di cui è autore la famiglia stessa, quando essa ha esercitato un potere locale. In Italia l'ASAGES, Associazione Archivi Gentilizi e Storici, nata a Piacenza nel 2002, è molto attiva nel campo della tutela diretta, rivolta cioè verso il patrimonio documentario, e anche indiretta, verso gli edifici storici che spesso conservano i fondi. La sua azione si compie in armonia con quella della Direzione Generale per gli Archivi, dal momento che, come costante monito a una corretta conservazione, sostiene il deposito in un Archivio di Stato ogni volta in cui gli eredi di una famiglia non riescano ad assicurare tutte le condizioni previste dal *Codice dei beni culturali* per la tenuta degli archivi di notevole interesse storico. Come per gli enti, anche per gli archivi di famiglie e di singole persone, la riunione in fondazioni permette di sostenere più agevolmente i costi di tutela e inventariazione, oltre che a valorizzare il patrimonio documentario, auspicabilmente anche al di fuori del contesto di origine. Un esempio di fondazione particolarmente attiva nel campo della tutela, della fruizione e della digitalizzazione del proprio patrimonio è la Fondazione "Biblioteca Benedetto Croce", con sede nell'appartamento del filosofo nel Palazzo Filomarino, reso celebre dal suo scritto intitolato *Un angolo di Napoli*. La Fondazione conserva la biblioteca e l'archivio del filosofo, oltre a quello di Elena Croce e un gruppo di autografi di Vittorio Imbriani, pervenuto per lascito[91]. Inoltre, partecipa al progetto *Archivi del Novecento*[92], portale digitale che offre descrizioni analitiche di oltre quaranta fondi prodotti da istituti e singole personalità, come Sibilla Aleramo, Lelio Basso, Piero Gobetti, Luchino Visconti.

Talvolta, proprio nel caso di singole persone, può spettare alle biblioteche, o anche alle università, il compito di conservarne le carte. È il caso, ad esempio, del fondo Carducci, conservato presso la Biblioteca comunale Labronica "Francesco Domenico Guerrazzi" a Livorno, o delle carte Pasolini, conservate nella maggioranza presso l'archivio contemporaneo "Alessandro Bonsanti" del Gabinetto G.P. Vieusseux, con documentazione collegata presso altri quattro soggetti conservatori[93]. Ancora in tema di autori letterari e biblioteche, non si può trascurare il lodevole progetto *Una rete per gli Archivi letterari del '900*, nato dalla collaborazione della Biblioteca nazionale centrale di Roma con l'Istituto per gli Studi di Letteratura Contemporanea, con lo scopo di segnalare la presenza di

archivi letterari italiani contemporanei in biblioteche pubbliche e istituti privati. Tuttavia, in molti casi non ci si trova di fronte a veri e propri archivi, ma a frammenti di epistolari, carteggi e manoscritti[94].

La panoramica sulle tipologie di soggetti produttori può concludersi con gli enti operanti nell'ambito del diritto canonico la cui importanza per la memoria storica è riconosciuta[95], e che pure sono assimilati ad archivi privati e vigilati dalle soprintendenze[96]. Sul territorio italiano gli archivi **ecclesiastici** si distinguono in *diocesani e parrocchiali* e sono disciplinati dal *Regolamento degli Archivi ecclesiastici italiani* approvato dal Consiglio Episcopale Permanente nella sessione del 27-30 marzo 1995.

L'archivio forse più noto in questo settore è l'Archivio Segreto Vaticano[97], extraterritoriale rispetto allo Stato italiano. Non conserva le carte dell'amministrazione dell'antico Stato Pontificio (che sono custodite dall'Archivio di Stato di Roma), e fu parzialmente aperto agli studiosi per la prima volta nel 1881 da Leone XIII. Da allora, si è assistito a un proficuo e progressivo intervento istituzionale nell'indurre le curie alla corretta conservazione e buon ordinamento di biblioteche e archivi. I documenti ecclesiastici testimoniano la presenza e il notevole impatto della Chiesa nella società attraverso le principali funzioni che si era attribuita: cura delle anime e assistenza ai poveri e ai malati. In Italia, gli archivi diocesani sono sorti col nascere delle comunità cristiane. Le prime registrazioni documentarie sono essenzialmente patrimoniali e le attività più frequentemente memorizzate trattano di donazioni e lasciti testamentari.

In tempi relativamente recenti, è stato approntato un utile strumento di prima ricognizione sugli archivi diocesani, offrendo anche un'esaustiva panoramica storica: la *Guida degli archivi diocesani*. Nella prefazione alle informazioni che fornisce, si loda l'operato di san Carlo Borromeo[98] e di papa Benedetto XIII[99], entrambi promotori di disposizioni che avrebbero cambiato per sempre la fisionomia degli archivi ecclesiastici. Al primo si devono gl'importanti stimoli per la nascita di nuovi archivi e per l'impiego di una struttura stabile per il titolario, con la duplice finalità di dotarsi di strumenti per rivendicare diritti e proprietà e per spronare l'azione pastorale[100].

A Benedetto XIII, che nel periodo del suo vescovato a Benevento era stato impegnato nel recupero della biblioteca capitolare, si deve la fondamentale costituzione del 14 giugno 1727, la *Maxima vigilantia*, sull'obbligo di erigere un archivio in ogni diocesi, di amministrarlo bene e di provvederlo di un archivista, completata da un'istruzione procedurale in lingua italiana, con rilevanti norme in materia di conservazione.

Le soppressioni delle confraternite avviate nella seconda metà del XVIII secolo[101], con le azioni giuseppine del 1786, seguite da quelle giacobine e poi napoleoniche a cavallo tra il 1796 e il 1805, e ancora tra 1848 e 1866, hanno prodotto l'incameramento dei beni ecclesiastici da parte dello Stato. I beni cui si fa riferimento erano sia di natura fisica – monasteri, ville cascine, terreni – sia di natura documentaria, come diplomi, privilegi, bolle, registri e carteggi comprovanti proprietà, permessi e concessioni risalenti anche agl'inizi del Medioevo.

Gl'istituti di conservazione sono un chiaro riflesso della strutturazione territoriale della

ASTo, Sant'Agostino, *La Cité de Dieu*, 1466, dettaglio dell'illustrazione della pagina iniziale

ASMi, *Concessione ai monaci Eremitani di San Gerolamo dello sgravio del "datio imbotaturae" da parte di Giovanni Francesco Marliani*, 1511, dettaglio

ASMi, *Conferma dei privilegi del Monastero di Santa Maria de Gratia fatta da Francesco Sforza*, 1450, dettaglio

ASMi, *Bolla di papa Alessandro IV con sigillo plumbeo*

ASMi, *Stato delle anime di Campione*, 1772

Chiesa cattolica. Per cominciare, alle suddivisioni delle *diocesi*, guidate da un vescovo, fanno capo gli archivi diocesani. Nella diocesi si riconoscono gli uffici del *capitolo cattedrale* e della *curia*, insieme al *tribunale ecclesiastico di prima istanza*[102]. L'archivio vescovile è organizzato in archivio segreto (del vescovo, che è il solo a essere in possesso della chiave d'accesso[103]) e archivio comune (della curia, consultabile).

Il capitolo cattedrale ha un proprio archivio capitolare, che può custodire un ingente patrimonio di pergamene ed essere annesso a una biblioteca capitolare, dove non è infrequente scoprire codici finemente miniati. L'unità immediatamente operativa in ambito territoriale è la parrocchia, il cui archivio custodisce i dati sullo stato delle anime attraverso registri di battesimi, matrimoni, cresime, morti e anche *chronicae*. Degli archivi monastici moltissimo materiale è conservato presso gli Archivi di Stato[104]. Infine, si ricordano gli archivi delle numerose confraternite e quello del Santo Uffizio, meglio noto come *Archivio della Congregazione per la Dottrina della Fede*, aperto nel 1998[105].

Gli sviluppi della riflessione scientifica sugli archivi diocesani hanno incontrato efficace riscontro normativo nel 1983, anno della seconda edizione del *Codice di diritto canonico*, arrivato nel 1997 alla sua terza edizione in lingua italiana[106].

Il Codice stabilisce che "il Vescovo diocesano abbia anche cura che nella diocesi vi sia un archivio storico e che i documenti che hanno valore storico vi si custodiscano diligentemente e siano ordinati sistematicamente"[107], e inoltre che "in ogni parrocchia vi sia il *tabularium* o archivio, in cui vengano custoditi i libri parrocchiali, insieme con le lettere dei Vescovi e gli altri documenti che si devono conservare per la loro necessità o utilità; tali libri e documenti devono essere controllati dal Vescovo diocesano o dal suo delegato durante la visita o in altro tempo opportuno e il parroco faccia attenzione che essi non vadano in mano ad estranei"[108].

Infine, va notato che il D.P.R. n. 189 del 16 maggio 2000 ha dato esecuzione all'*Intesa tra il Ministro per i Beni e le Attività Culturali e il Presidente della C.E.I. circa la conservazione e la consultazione degli archivi storici e biblioteche degli enti e istituzioni ecclesiastiche*[109] firmata il 18 aprile del 2000. L'intesa, in 10 articoli, riconosce il notevole interesse storico dei beni ecclesiastici di natura archivistica e libraria anteriori all'ultimo settantennio, e ne assicura l'inserimento in elenchi costantemente aggiornati. L'accordo invita alla loro custodia presso gli uffici che li hanno prodotti oppure, quando necessario, presso l'archivio storico della diocesi competente per territorio. Inoltre, per la consultazione delle risorse documentarie, sottolinea la necessità di fissare orari di apertura al pubblico, assumere personale qualificato e, infine, garantire l'inventariazione che "costituisce fondamento conoscitivo di ogni elaborazione scientifica e di ogni intervento di tutela"[110]. Non ultimo, la Chiesa assicura l'impegno a programmare i propri interventi e creare una rete di contatti e convenzioni. La tutela è assicurata dalla medesima attività sinergica, che si esplica con l'intervento statale – scientifico oltre che finanziario – nei confronti degli archivi ecclesiastici, un prezioso *tertium genus* di diritto, sotto forma di vigilanza da parte delle soprintendenze competenti per territorio.

Sembra ora opportuno lasciar spazio a chi narrerà un nuovo capitolo delle storie

che qui si compongono, alle quali sentiamo di aver soltanto accennato, resistendo al desiderio di illustrare un particolare documento, o di riferire del salvataggio di un archivio, o ancora di esplorare ogni classe e sottoclasse di un titolario.
Nonostante i molti contenuti che andrebbero ulteriormente esplorati, il rammarico del *non detto appieno* è mitigato dalla consapevolezza di aver comunque mostrato la vitalità insita nell'organismo archivio, la sua capacità di sorprendere, incuriosire e stimolare, oltre che di informare e testimoniare. Se esiste ancora – e forse è così – la sensazione che l'archivio sia una creazione umana alimentata da segreti e recepita con diffidente lontananza, rifugio d'elezione per il silenzio e la tranquillità che sembrano elementi connaturati, labirinto destabilizzante quando non ostile, si ha fiducia di aver contribuito a scalfirla, e di aver restituito un mosaico complesso e in continua evoluzione, in cui l'uomo rappresenta la propria memoria, sfida il tempo, persegue i propri scopi e lascia tracce del suo passaggio.

ASMi, Biglietto scritto da Silvio Pellico *col proprio sangue*, 1820

Note

***** Il verso è di Eugenio Montale, da *In limine*, in *Tutte le poesie*, Milano, Mondadori, 1997, p. 7.

[1] Negli anni Settanta, il vivace dibattito sulla natura dell'archivio e sulla definizione dei legami tra archivio ed ente che lo produce, si arricchì di un saggio decisivo, scritto da Claudio Pavone, nel quale si afferma, una volta per tutte, che "l'archivio rispecchia infatti innanzitutto il modo con cui l'istituto organizza la propria memoria, cioè la propria capacità di auto documentarsi in rapporto alle proprie finalità pratiche. È a questo scopo che l'archivio riceve un ordine", Claudio Pavone, *Ma è poi tanto pacifico che l'archivio rispecchi l'istituto?*, in *Antologia di scritti archivistici*, a cura di Romualdo Giuffrida, Roma, s.n., 1985, pp. 437-441. La citazione è a p. 439.
[2] Si pensi, ad esempio, ai trattati di pace, alle carte costituzionali, ai risultati di alcuni referendum abrogativi, agli atti che hanno abolito la schiavitù o la pena capitale in alcuni Stati. Lo ha sottolineato Luciana Duranti nella sua dettagliata analisi delle caratteristiche della vita operativa di un ente e del *management* applicato all'archivio prodotto, in: Luciana Duranti, *I documenti archivistici. La gestione dell'archivio da parte dell'ente produttore*, Roma, Ministero per i Beni Culturali e Ambientali. Ufficio centrale per i beni archivistici, 1997. In particolare, l'osservazione sul valore storico insito nel documento già dal momento stesso della sua nascita è a p. 77.
[3] Antonino Lombardo, *Il problema dello scarto degli atti di archivio*, in *Antologia di scritti*... cit., pp. 483-501. La citazione è a p. 486.
[4] Il D.P.R. 445/2000 all'art. 1 definisce la gestione "l'insieme delle attività finalizzate alla registrazione di protocollo e alla classificazione, organizzazione, assegnazione e reperimento dei documenti amministrativi formati o acquisiti dalle amministrazioni, nell'ambito del sistema di classificazione d'archivio adottato; essa è effettuata mediante sistemi informativi automatizzati". In questo contesto "l'archivista, dunque, non è un custode passivo delle carte, né un inerme assertore dello scarto ad oltranza privo di una visione storiografica, ma un attento e critico selezionatore della memoria dell'ente produttore, una sorta di demiurgo che produce strumenti intellettuali e pragmatici allo stesso tempo", Gianni Penzo Doria, *Massimario e prontuario. La selezione dei documenti dopo la riforma della pubblica amministrazione (1997-2001)*, in *Lo scarto, teoria, normativa e prassi*, a cura di Gilberto Zacché, San Miniato, Archilab, 2002, pp. 57-94. La citazione è alle pp. 63-64.
[5] Giorgetta Bonfiglio-Dosio, *Primi passi nel mondo degli archivi. Temi e testi per la formazione archivistica di primo livello*, Padova, CLEUP, 2003, p. 8.
[6] Così il *Glossario* elaborato dalla seconda fase del Progetto InterPARES: "1. The systematic design, implementation, maintenance and administrative control of a framework for the making and keeping of records by a records manager (trusted records officer) to ensure efficiency and economy in their creation, use, handling, control, maintenance and disposition; 2. The field of management responsible for the efficient and systematic control of the creation, receipt, maintenance, use and disposition of records, including processes for capturing and maintaining evidence of and information about business activities and transactions in the form of records", www.interpares.org/ip2/ip2_terminology_db.cfm. Gli standard internazionali in materia di gestione dei flussi documentali sono i seguenti: ISO 15489-1:2001 *Information and documentation: Records management. General*, tradotto e pubblicato in Italia nel 2006, e ISO/TR 15489-2:2001 I*nformation and documentation: Records management. Guidelines*, tradotto e pubblicato in Italia nel 2007. Sullo standard si veda almeno il contributo di Giovanni Michetti, *Uno standard per la gestione documentale: il modello* ISO 15489, «Archivi e Computer», 2005,

n. 1, pp. 63-82, www.rinascimento-digitale.it/formazione/corso-conservazione-giugno2008/foscarini-art-michetti.pdf.

[7] In Italia i *requisiti del sistema per la gestione dei flussi documentali* sono stabiliti nell'art. 65 del D.P.R. 445/2000: "Oltre a possedere i requisiti indicati all'articolo 52, il sistema per la gestione dei flussi documentali deve: a) fornire informazioni sul legame esistente tra ciascun documento registrato, il fascicolo ed il singolo procedimento cui esso è associato; b) consentire il rapido reperimento delle informazioni riguardanti i fascicoli, il procedimento ed il relativo responsabile, nonché la gestione delle fasi del procedimento; c) fornire informazioni statistiche sull'attività dell'ufficio; d) consentire lo scambio di informazioni con sistemi per la gestione dei flussi documentali di altre amministrazioni al fine di determinare lo stato e l'iter dei procedimenti complessi".

[8] D.P.R. 445/2000, art. 55.

[9] È, infatti, estremamente improbabile che un semplice privato che si rivolge a un'istituzione con una richiesta personale apponga un numero di protocollo alla propria missiva.

[10] D.P.R. 445/2000, art. 50 sull'*attuazione dei sistemi*. Si veda, per ulteriori informazioni, il sito dell'Agenzia per l'Italia digitale alla pagina www.agid.gov.it/.

[11] L'accurato studio di Romiti specifica che il protocollo "viene considerato un elemento giuridicamente rilevante, a condizione che sia organizzato secondo modalità rigidamente strutturate", in Antonio Romiti, *Le principali sentenze sul protocollo delle pubbliche amministrazioni*, Viareggio, SAL, 1995, p. 69.

[12] In tale espressione Romiti vede una "più definita intensità", in Id., *Le principali sentenze*… cit., p. 73.

[13] È definito come "il sistema precostituito di partizioni astratte, gerarchicamente ordinate (dal generale al particolare), fissate sulla base dell'analisi delle funzioni dell'ente, al quale deve ricondursi la molteplicità dei documenti prodotti, per organizzarne la sedimentazione ordinata. Il titolario si sviluppa su più livelli, denominati dalla dottrina: titolo, classe, sottoclasse, categoria, sottocategoria", in: Gruppo di lavoro per la formulazione di proposte e modelli per la riorganizzazione dell'archivio dei Comuni, *Piano di classificazione (Titolario) per gli archivi dei Comuni italiani*, 2005, p. 7, disponibile online alla pagina www.comune.rovigo.it/MyPortal/comuneRovigo/extra/Modulistica_regolamenti/Titolario_2005.pdf.

[14] C. Pavone, *Ma è poi*… cit., p. 440.

[15] Per la formazione del fascicolo elettronico e il raggruppamento delle serie e sottoserie, di particolare utilità sono gli scritti di Maria Guercio, *Archivistica informatica*, Roma, Carocci, 2002, pp. 64-82 e di G. Bonfiglio-Dosio, *Natura e struttura del fascicolo*, «Rassegna degli Archivi di Stato», 2002, LXII, n. 1-3, pp. 431-440.

[16] Ci si riferisce qui al D.P.C.M. 31/10/2000 contenente le *Regole tecniche per il protocollo informatico*, art. 5, c. 2, modificato dal D.P.C.M. 03/12/2013 contenente le *Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40 -bis , 41, 47, 57 -bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005*, art. 5. Negli enti di grosse dimensioni e molto articolati, l'ufficio competente per il procedimento è un'area organizzativa omogenea, individuata ufficialmente in base a competenze e mandato istituzionale allo scopo di assicurare, oltre a un'efficace risposta alle esigenze amministrative e di servizio, anche "criteri uniformi di classificazione e archiviazione, nonché di comunicazione interna tra le aree stesse" (D.P.R. 445/2000, art. 50, c. 4).

[17] G. Bonfiglio-Dosio, *Primi passi nel*… cit., p. 14.

[18] D.P.R. 445/2000, art. 68, c. 1: "Il servizio per la gestione dei flussi documentali e degli archivi elabora ed aggiorna il piano di conservazione degli archivi, integrato con il sistema di classificazione, per la definizione dei criteri di organizzazione dell'archivio, di selezione

periodica e di conservazione permanente dei documenti, nel rispetto delle vigenti disposizioni contenute in materia di tutela dei beni culturali e successive modificazioni ed integrazioni". È, ancora una volta, significativo l'impiego della locuzione *piano di conservazione*, come osservato anche da G. Penzo Doria, *Massimario e prontuario*… cit., p. 60.

[19] *Ivi*, p. 66.

[20] "The process of assessing the value of records for the purpose of determining the length and conditions of their preservation", InterPARES 2 Project, *Glossary*, 2011. Il concetto di valutazione è affrontato anche dal National Archives and Record Administration in uno studio che richiama l'attenzione sulle competenze storico-amministrative, l'impegno e la capacità analitica richiesti per un'adeguata valutazione del complesso documentario, stabilendo che: "Records appraisal is not a rote exercise. It requires informed judgments, knowledge of and sensitivity to researchers' interests, recognition of resource considerations, and a willingness to acknowledge and understand comments and suggestions from diverse perspectives", in: National Archives and Records Administration, *Strategic Directions: Appraisal Policy*, 2007, disponibile alla pagina www.archives.gov/records-mgmt/initiatives/appraisal.html. Inoltre, si vedano almeno: Robert Sink, *Appraisal: the Process of Choice*, «The American Archivist», 1990, v. 53, n. 3, pp. 452-458; L. Duranti, *The Concept of Appraisal and Archival Theory*, «The American Archivist», 1994, v. 57, n. 2, pp. 328-344; Terry Eastwood, *The Appraisal of Electronic Records: What is New* ?, «Comma», 2002, n. 1-2, pp. 77-87.

[21] G. Penzo Doria, *Massimario e prontuario*… cit., p. 59.

[22] Ci riferiamo qui alla descrizione della locuzione *records centers* presente nel *Dictionary of Archival Terminology* pubblicato nella collana *ICA Handbooks Series*, secondo la quale si tratta di "A building usually specially designed and constructed, for the low-cost storage, maintenance and communication of semi-current records pending their ultimate disposal. Also called intermediate depository or limbo", *Dictionary of Archival Terminology: English and French with Equivalents in Dutch, German, Italian, Russian and Spanish*, a cura di Peter Walne, Monaco etc., K.G. Saur, 1988, p. 129. La definizione di *records centers* è stata rivista nell'ambito della cura del glossario inglese-italiano prodotto dal Team Italy di InterPARES 3, di cui fa parte chi scrive. Un contributo molto utile e relativamente recente è il volume miscellaneo *Per la storiografia italiana del XXI secolo. Seminario sul progetto di censimento sistematico degli archivi di deposito dei ministeri realizzato dall'Archivio Centrale dello Stato, Roma, 20 aprile 1995*, Roma, Ministero per i Beni Culturali e Ambientali. Ufficio centrale per i beni archivistici, 1998, www.archivi.beniculturali.it/pdf.php?file=Saggi/Saggi_46.pdf.

[23] Paola Carucci, Maria Guercio, *Manuale di archivistica*, Roma, Carocci, 2008, p. 217.

[24] D.P.R. 445/2000, art. 67.

[25] D.Lgs. 42/2004, art. 41, c. 5.

[26] R.D. 445/1902, recante il *Regolamento generale degli Archivi di Stato*, art. 67, R.D. 2/10/1911 sul *Regolamento degli Archivi di Stato*, art. 70 e D.P.R. 1409/1963, recante le *Nuove norme relative all'ordinamento ed al personale degli Archivi di Stato*, art. 23.

[27] Praticamente ogni manuale di archivistica affronta la tematica della selezione. Ci limiteremo a ricordare Samuel Muller, Johan Adriaan Feith, Robert Fruin, *Ordinamento e inventario degli archivi* (traduzione libera con note di Giuseppe Bonelli e Giovanni Vittani riveduta dagli autori), Milano, UTET, 1908, pp. 49-52; Hilary Jenkinson, *A Manual of Archival Administration*, Oxford, Clarendon Press, 1922, pp. 118-129; Adolf Brenneke, *Archivistica. Contributo alla teoria ed alla storia archivistica*, (traduzione italiana di Renato Perrella), Milano, Giuffré, 1968, pp. 34-35 e 62-67; Theodore R. Schellenberg, *Modern Archives. Principles and Techniques*, Chicago (IL), The University of Chicago Press, 1956, pp. 28-32 (pagine dedicate, in particolare,

alla valutazione del *primary value* dei record); P. Carucci, *Le fonti archivistiche. Ordinamento e conservazione*, Roma, NIS, 1983, pp. 48-54; Elio Lodolini, *Archivistica. Principi e problemi*, Milano, Franco Angeli, 2002, pp. 110-121; P. Carucci, M. Guercio, *Manuale di archivistica*... cit., pp. 225-236. Numerosi sono gli studi che sono stati prodotti nel corso del tempo. Si segnalano, oltre a quelli citati nel presente scritto, almeno: Antonino Lombardo, *Il problema degli scarti è problema di ordinamenti*, «Rassegna degli Archivi di Stato», 1956, XVI, n. 3, pp. 317-318; Giuseppe Plessi, *Lo scarto*, Bologna, Pàtron, 1972; Virgilio Giordano, *Tre osservazioni sugli scarti*, «Rassegna degli Archivi di Stato», 1956, XVI, n. 3, pp. 312-318; Gino Nigro, *Il problema degli scarti nella tematica generale degli archivi*, «Archivi e cultura», 1982, XVI, pp. 53-74; Maria Guercio, *Le procedure di selezione dei documenti negli archivi delle banche*, in *Gli archivi degli istituti e delle aziende di credito e le fonti d'archivio per la storia delle banche: tutela, gestione, valorizzazione*, Roma, Ministero per i Beni Culturali e Ambientali. Ufficio centrale per i beni archivistici, 1995, pp. 110-124; G. Penzo Doria, *Lo scarto negli archivi universitari*, «Archivi per la storia», 1998, XI, n. 1, pp. 79-97.

[28] Antonio Romiti, *Alcune considerazioni sugli archivi di deposito*, in *Per la storiografia italiana del XXI secolo*... cit., pp. 18-22. La citazione è a p. 21.

[29] E. Lodolini, *Archivistica. Principi e*... cit., pp. 49-50.

[30] Panizzi scrive "Lo spurgo dei documenti di cui si reputi inutile la conservazione è, per dirla alla buona, la peggiore di tutte le maledizioni per un Archivio o collezione sia pure di libri stampati, o medaglie, o incisioni, o altro", in Francesco Bonaini, Antonio Panizzi, *Di alcune principali questioni sugli archivi italiani. Lettere*, Lucca, Giusti, 1867, p. 20.

[31] La colorita espressione è di G. Bonfiglio-Dosio, in *Primi passi nel*… cit., p. 53.

[32] Più precisamente, il quadro concettuale in cui s'iscrive la sua teoria si fonda su di "una legge costante di economicità presente in ogni processo evolutivo", Paola Carucci, *Lo scarto come elemento qualificante delle fonti per la storiografia*, «Rassegna degli Archivi di Stato», 1975, XXXV, n. 1-3, pp. 250-264. La citazione è a p. 255.

[33] Così Isabella Zanni Rosiello: "Le distruzioni legali procurano sì un danno alla storia, ma si tratta di un danno calcolato, forse necessario", in Ead., *Archivi e memoria storica*, Bologna, Il Mulino, 1987, p. 106.

[34] Giudicato con indignazione da Francesco Trinchera in *Degli archivi napolitani*, presentazione di Giulio Raimondi, Napoli, Archivio di Stato di Napoli, 1995 [ristampa anastatica contenente *Degli archivi napolitani. Relazione a S.E. il ministro della pubblica istruzione*, Napoli, Stamperia del Fibreno, 1872], p. 127.

[35] Si ricordano qui i provvedimenti governativi decisi a tale scopo: il real rescritto *Per lo bruciamento delle processure penali* dell'11 novembre 1829, il *Regolamento per lo bruciamento delle processure penali* del 17 febbraio 1830, poi approvato con real rescritto del 7 dicembre 1831, la ministeriale del 3 gennaio 1855 *con la quale si prescrive il darsi alle fiamme le carte dell'antica Polizia senza farsene prima l'inventario*. I riferimenti normativi in: Angelo Granito di Belmonte, *Legislazione positiva degli archivi del Regno*, Napoli, Tipografia di Ferdinando Raimondi, 1855, pp. 388-391, e F. Trinchera, *Degli archivi napolitani*... cit., p. 127; una descrizione dettagliata alle pp. 57-60 di Fausto De Mattia, *Il Grande Archivio di Napoli dalle origini all'Unità d'Italia*, in *Per la storia del Grande Archivio*, Napoli, Luciano Editore, 1997, pp. 21-80.

[36] Il 1° novembre 1829 il re aveva deciso, quale discrimine cronologico per la distruzione, che i fascicoli risalissero a data precedente l'ultimo quarantennio. Nel 1831 si era stabilito che i documenti da distruggere non dovessero essere mai quelli già versati al Grande Archivio. Tuttavia, nel 1855 al soprintendente dell'Archivio fu concesso di poter distruggere

i fascicoli processuali anteriori alle importanti disposizioni normative sulla razionalizzazione dell'ordinamento giudiziario, introdotte dal governo francese nel 1809.

[37] I. Zanni Rosiello, *Spurghi e distruzioni di carte d'archivio*, [1983], in *L'archivista sul confine. Scritti di Isabella Zanni Rosiello*, a cura di Carmela Binchi e Tiziana Di Zio, Roma, Ministero per i Beni e le Attività Culturali. Ufficio centrale per i beni archivistici, 2000, pp. 273-303. La citazione è a p. 287. Il volume è disponibile anche online alla pagina www.archivi.beniculturali.it/pdf.php?file=Saggi/Saggi_60.pdf.

[38] "Il concetto di conservazione permanente si basa sull'idea che i documenti archivistici sono creati a memoria perpetua dei fatti o eventi da cui risultano o a cui si riferiscono, un'idea che trova origine nel diritto romano. In tale contesto, il termine permanente non è usato nel significato di eterno o infinito, ma è legato ai concetti di continuità, o assenza di interruzione, stabilità, o assenza di cambiamento, e durevolezza, o assenza di termine prevedibile", L. Duranti, *I documenti archivistici*… cit., p. 127n.

[39] Purtroppo non è questo il luogo per ricordare i contributi scientifici e i provvedimenti normativi che hanno affrontato il tema della consultabilità dei documenti e della tutela della riservatezza. Si rimanda almeno alla lettura del saggio di P. Carucci, *La consultabilità dei documenti*, in *Storia d'Italia nel secolo XX. Strumenti e fonti*, III. *Le fonti documentarie*, Roma, Ministero per i Beni e le Attività Culturali. Ufficio centrale per i beni archivistici, 2006, pp. 23-51, che ricostruisce le tappe fondamentali della materia ed è ricco di un cospicuo apparato di note e citazioni bibliografiche. Aggiungiamo, infine, che le disposizioni normative aggiornate in materia di consultabilità sono contenute nel D.Lgs. 42/2004, agli artt. 122-127.

[40] Fino al 2007 era in vigore il R.D. 1161 dell'11/07/1941 *Norme relative al segreto militare*. Oggi la normativa fa leva sulle seguenti fonti: la legge n. 124 del 03/08/2007 sul *Sistema di informazione per la sicurezza della Repubblica e nuova disciplina del segreto*, i cui articoli 39 e 42 sanciscono il periodo di segretezza, rinnovabile, in 15 anni; il D.P.C.M. 08/04/2008, contenente i *Criteri per l'individuazione delle notizie, delle informazioni, dei documenti, degli atti, delle attività, delle cose e dei luoghi suscettibili di essere oggetto di segreto di Stato*; il D.P.C.M. 22/07/2011, contenente le *Disposizioni per la tutela amministrativa del segreto di Stato e delle informazioni classificate* (definisce, in particolare, l'Autorità nazionale per la sicurezza, l'Organizzazione nazionale per la sicurezza, le autorità competenti per il rilascio del nulla osta, i requisiti di sicurezza le classifiche di segretezza e le qualifiche di sicurezza che distinguono i documenti in: *segretissimo*, *segreto*, *riservatissimo e riservato*).

[41] Il valore primario è il valore dei documenti derivato dall'utilizzo originario, per cui sono stati formati, come lo definisce Richard Pearce Moses, nella sua importante opera *A Glossary of Archival and Records Terminology*, Chicago (IL), The Society of American Archivists, 2005: "The value of records derived from the original use that caused them to be created", aggiungendo che i "Primary values include administrative, fiscal, legal, and operational value. These values relate to the usefulness or significance to the creator as regards managing ongoing, day-to-date programmatic and housekeeping activities, tracking finances and budgets, and protecting legal interests", www2.archivists.org/glossary/terms/p/primary-value.

[42] P. Carucci, *Le fonti archivistiche*… cit., p. 131.

[43] Il censimento è uno strumento di particolare efficacia usato per fotografare situazioni specifiche che nel mondo degli archivi si è rivelato utilissima raccolta di prime informazioni. Si articola in diverse fasi: definizione del campo d'indagine, individuazione di una lista di soggetti da esaminare, elaborazione del questionario, raccolta dei dati, verifica diretta (con sopralluoghi) o indiretta (incontro con i responsabili della materia), pubblicazione dei dati.

[44] Il riferimento è alla circolare n. 39 contenente le *Norme per la pubblicazione degli inventari*,

che hanno una spiccata attenzione alla comunicazione, in sede introduttiva, della storia istituzionale o della biografia del produttore, insieme con la storia archivistica dei documenti. Successivamente, la riflessione a livello internazionale ha aggiunto ulteriori guide per la descrizione dei documenti. Ricordiamo le *Linee-guida per l'elaborazione e la presentazione di strumenti di ricerca* diffuse nel 2001 dal Comitato sugli standard descrittivi del Consiglio Internazionale degli Archivi e tradotte in Italia da Francesca Ricci. In ambito di norme standard, il Consiglio Internazionale degli Archivi ha curato: ISAD (G) per la descrizione dei fondi in ogni loro componente, ISDIAH per quella dei soggetti conservatori, ISDF per quella delle attività e funzioni dei soggetti produttori. Tutti gli standard elencati sono disponibili in traduzione italiana. Riguardo gli standard ISAAR CPF per la descrizione dei soggetti produttori, è opportuno rilevare la recente pubblicazione, del dicembre 2011, delle *Norme italiane per l'elaborazione dei record di autorità archivistici di enti, persone, famiglie. Linee guida per la descrizione delle entità con una sezione dedicata al soggetto produttore d'archivio*, a cura di Euride Fregni e Rossella Santolamazza, disponibili alla pagina www.icar.beniculturali.it/index.php?it/169/gestione-documentale-e-archivi-storici, "frutto dell'attività congiunta della Direzione generale per gli archivi, delle Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano e dell'Ufficio nazionale per i beni culturali ecclesiastici". Le NIERA, da applicare in tutti gli ambiti di descrizione di *entità* soggetti produttori, manifestano la moderna sensibilità verso la ricerca di regole per la standardizzazione degli elementi descrittivi all'interno dei record e la normalizzazione delle intestazioni, l'elaborazione di vocabolari controllati nonché verso lo scambio d'informazioni.

[45] I. Zanni Rosiello, *Uno sguardo all'indietro di un'archivista qualunque*, in *L'archivista sul confine*… cit., pp. 17-24. La citazione è a p. 18. Sugli stereotipi legati agli archivi e alla figura dell'archivista, letture piacevoli, oltre che ricche di notizie, sono Stefano Vitali, *Memorie, genealogie, identità*, in *Il potere degli archivi. Usi del passato e difesa dei diritti nella società contemporanea*, Milano, Bruno Mondadori, 2007, pp. 67-134, e I. Zanni Rosiello, *Gli archivi nella società contemporanea*, Bologna, Il Mulino, 2009, pp. 9-32.

[46] L. Duranti, *La figura dell'archivista nel mondo contemporaneo. Riflessioni a margine della lettura di un recente volume*, «Archivi», 2008, n. 1, pp. 47-57. Il riferimento è a p. 56.

[47] Anche in questo campo la riflessione è stata molto attiva, producendo importanti saggi sull'identità, la formazione e la figura dell'archivista, come L. Duranti, *La figura dell'archivista*… cit., e S. Vitali, *Di angeli, di paperi e di conigli, ovvero dello strano mestiere dell'archivista,* in *Professione: archivista*. *Atti del Convegno di studi di Trento-Bolzano, 24-26 novembre 1999*, «Archivi per la storia», 2001, XIV, 1-2, pp. 179-186, gli *Atti del Seminario ANAI "La formazione professionale dell'archivista*". Erice, 2-4 novembre 2006, Padova, CLEUP, 2007 (numero monografico della rivista «Archivi», 2007, n. 1). Una dettagliata bibliografia è quella curata dall'Università degli Studi di Macerata, e inserita nella pagina dedicata a *Formazione e professione* www2.unimc.it/ricerca/dipartimenti/dipartimento-di-beni-culturali/utility/bibliografia-archivistica/bibliografia-archivistica/formazione-professione.

[48] Sono definiti nel *Codice internazionale di deontologia degli archivisti* approvato dall'Assemblea Generale del Consiglio Internazionale degli Archivi a Pechino, il 6 settembre 1996, tradotto da Marco Carassi, disponibile online alla pagina www.sa-lom.archivi.beniculturali.it/fileadmin/template/allegati/Materiali/codice_deontologico_cia.pdf.

[49] I. Zanni Rosiello, *Sul mestiere dell'archivista*, [1981], in *L'archivista sul confine*… cit., pp. 371-388. La citazione è a p. 387.

[50] Attività secondaria, rispetto alla tutela, secondo H. Jenkinson, *A Manual of*… cit., 1922, p. 15.

[51] Filippo Valenti, *Parliamo ancora di archivistica*, in Id., *Scritti e lezioni di archivistica,*

diplomatica e storia istituzionale, a cura di Daniela Grana, Roma, Ministero per i Beni e le Attività Culturali. Ufficio centrale per i beni archivistici, 2000, pp. 45-81. Le citazioni sono rispettivamente a p. 78 e p. 60.

[52] P. Carucci, *Il documento contemporaneo*, Roma, La Nuova Italia Scientifica, 1987, pp. 83-84.

[53] Per fornire soltanto pochi esempi: l'Archivio dell'Istituto Luce conserva un rilevante patrimonio filmico e fotografico composto da documenti di propria produzione (dal 1924, anno della sua nascita) e da collezioni private e fondi audiovisivi acquisiti nel tempo da fonti diverse, quantificabile in 12.000 cinegiornali, 4.700 documentari e altre tipologie di film (fonte: www.archivioluce.com/archivio/); la Fratelli Alinari considera l'archivio il "cuore" della propria storia, dichiarando "Qui è custodito il grande patrimonio ritrattistico e documentario sull'arte, la storia, il folklore, il paesaggio, l'industria e la società d'Italia, d'Europa e del resto del mondo, dalla seconda metà dell'800 ad oggi" (fonte: www.alinari.it/it/archivi-fotografici.asp); la FIAF, Fédération Internationale des Archives du Film, "riunisce le principali istituzioni mondiali nel campo del patrimonio dell'immagine in movimento. I suoi membri sono i difensori della forma d'arte propria del ventesimo secolo. Sono dedicati al salvataggio, raccolta, conservazione e proiezione di immagini in movimento, che sono considerate sia come opere d'arte e cultura, sia come documenti storici" (fonte: www.fiafnet.org/uk/whatis.html, traduzione dall'inglese di chi scrive); le Teche RAI conservano oltre sessant'anni di storia della televisione italiana e sono consultabili online presso i terminali della Mediateca Santa Teresa di Milano, l'Istituto Centrale per i Beni Sonori ed Audiovisivi e la Biblioteca dell'Accademia Nazionale di Santa Cecilia a Roma.

[54] Lo definisce, infatti, senza eufemismi, "brutto termine non però facilmente sostituibile", Filippo Valenti, *Nozioni di base per un'archivistica come euristica delle fonti documentarie,* in Id., *Scritti e lezioni*... cit., pp. 135-224. La citazione è a p. 170.

[55] "*Creator*: the corporate body, family or person that created, accumulated and/or maintained records in the conduct of personal or corporate activity. Not be confused with collector", in: International Council on Archives, ISAD (G). *General International Standard Archival Description*, Stoccolma, Svezia, 19-22 settembre 1999, traduzione italiana a cura di Stefano Vitali, con la collaborazione di Maurizio Savoja, 2000, p. 10.

[56] Una panoramica storica sulla terminologia adottata per individuare i macro-tipi di soggetti produttori, analoga a quella condotta nei saggi precedenti, per i concetti di *documento* e di *archivio*, sarebbe forse doverosa e interessante. Tuttavia, richiederebbe spazio e tempo di cui al momento non disponiamo. Ci limiteremo, pertanto, a impiegare i tre termini usati dagli standard ISAAR – ente, persona, famiglia – ricordando, nel primo caso, con Isabella Zanni Rosiello che: "Istituto, istituzione, magistratura, ente, ufficio, organo sono alcuni dei temini-concetti più usati dalla letteratura archivistica dalla seconda metà dell'Ottocento a oggi, per definire in senso a un tempo univoco e onnicomprensivo la varietà delle denominazioni e delle tipologie dei soggetti produttori di archivi", I. Zanni Rosiello, *Archivi e memoria*… cit., pp. 47-48.

[57] Naturalmente, non sono rari i casi in cui un soggetto pubblico, come un sovrano, crei un complesso di documenti privati, accanto agli atti di interesse pubblico (atti governativi, amministrativi).

[58] Un esempio è fornito dal fondo *Genio civile di Milano*, conservato presso l'Archivio di Stato di Milano, che varie vicende hanno portato ad accogliere nuclei documentali provenienti da enti diversi, tra i quali la Direzione generale delle pubbliche costruzioni per il periodo dalla Restaurazione all'Unità d'Italia, la Direzione provinciale delle pubbliche costruzioni di Milano, e la Direzione provinciale delle pubbliche costruzioni di Lodi e Crema. Per approfondimenti, si consiglia la lettura della descrizione del fondo e della storia archivistica sul portale di Lombardia Beni Culturali alla pagina www.lombardiabeniculturali.it/archivi/complessi-archivistici/MIBA000AED/.

[59] Ricordiamo un dato riportato in P. Carucci, *Le fonti archivistiche*… cit., p. 113 e Maria Barbara Bertini, *Che cos'è un archivio*, Roma, Carocci, 2008, p. 29, relativo a un censimento effettuato nel 1968 su enti pubblici e privati in Italia, che registrò la presenza di oltre 58.000 istituzioni.
[60] P. Carucci, *Il documento contemporaneo*... cit., p. 39.
[61] Si vedano, in particolare, l'articolo di Claudio Pavone *La Guida generale: origini, natura, realizzazione*, «Rassegna degli Archivi di Stato», 1996, LVI, n. 2, p. 324-328, www.maas.ccr.it/guida/hl/pavone.htm, quello scritto da Pavone con Piero D'Angiolini, *La Guida generale degli Archivi di Stato italiani: un'esperienza in corso*, «Rassegna degli Archivi di Stato», 1972, XXXII, n. 2, pp. 285-305, e quanto scritto da P. Carucci e M. Guercio, in *Manuale di archivistica*... cit., pp. 125-136, e I. Zanni Rosiello, *Gli archivi nella*… cit., pp. 152-156.
[62] "Che cosa si nasconda negli archivi italiani dell'Arma dei Carabinieri e della Guardia di Finanza, invece, non si può neanche sospettare poiché né storici né archivisti sono riusciti ad entrarvi. Eppure dovrebbero essere un deposito prezioso dal momento che mai versamento fu effettuato presso i competenti archivi di Stato", Linda Giuva, *Archivi e diritti dei cittadini*, in *Il potere degli archivi*... cit., pp. 135-201. La citazione è a p. 161.
[63] D.Lgs. 42/2004, art. 41, c. 6. Per approfondimenti sull'archivio della Presidenza della Repubblica, si veda la pagina www.quirinale.it/qrnw/statico/archiviostorico/archiviostorico.htm.
[64] F. Valenti, *Nozioni di base*… cit., p. 182.
[65] L. 89/1913, sull'*Ordinamento del notariato e degli archivi notarili*, www.notariato.it/export/sites/default/it/notariato/chi-siamo/consiglio-nazionale-notariato/pdf-consiglio-nazionale-notariato/legge_notarile89_2010.pdf.
[66] L. 2006/1939, art. 11, segnalato in: Carmela Santoro, *Notarile di Milano (sec. XIII-sec. XX)*, 2003, www.lombardiabeniculturali.it/archivi/complessi-archivistici/MIBA00EB37/.
[67] D.Lgs. 42/2004, art. 41, c. 1.
[68] Sorveglianza e vigilanza sono previste dal D.Lgs. 42/2004 all'art. 41 e, in precedenza, dal D.P.R. 1409/1963, art. 1, c. 1b e art. 4.
[69] Sull'ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli enti locali si veda il D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000, contenente il *Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*.
[70] *Costituzione della Repubblica italiana*, art. 114. Sulla formazione e il patrimonio archivistico delle regioni italiane, s'invita alla lettura del n. 1 della rivista «Archivi per la storia», 1997, anno X e, per una trattazione degli archivi storici, l'articolo di Luigi Londei, *Verso la costituzione degli archivi storici regionali*, all'interno dello stesso numero, pp. 113-134. Ultimo, in ordine di pubblicazione è il saggio di Elisabetta Scarpa, *Gli archivi delle regioni*, in *Archivistica speciale*, a cura di Giorgetta Bonfiglio-Dosio, Padova, CLEUP, 2011, pp. 53-95, che contiene anche la trattazione del *case study* della Regione Veneto, oltre a un'attenta e puntuale ricostruzione normativa.
[71] Le operazioni di trasferimento delle funzioni amministrative cominciano nel 1972 con i decreti del presidente della repubblica dal n. 1 al n. 11, proseguono nella seconda metà degli anni '90, e sono giunte fino alle disposizioni del 2003 contenenti l'adeguamento dell'ordinamento della Repubblica alla Legge costituzionale n. 3 del 18/10/2001 che ha apportato *Modifiche al titolo V della parte seconda della Costituzione*.
[72] Il 7 luglio 2011 si è tenuto presso l'Archivio Centrale dello Stato il convegno *Memoria e diritti. Politiche e strumenti per la dematerializzazione nelle Regioni*, curato dal Gruppo di Lavoro Nazionale Archivi delle Regioni, e i cui atti sono disponibili all'indirizzo www.archivi.beniculturali.it/index.php/cosa-facciamo/progetti-di-tutela/progetti-conclusi/item/555-archivi-delle-regioni.
[73] Il risultato è stato restituito il giorno 11/06/2014 in seguito a un'interrogazione effettuata sulla banca dati all'indirizzo guidagenerale.maas.ccr.it/#.

[74] Ripercorrere la formazione e l'evoluzione dei Comuni è sempre un'operazione complessa, che in questo caso si rivela impossibile, almeno in questa sede. Da qui gli scarni dati accennati nel testo. Inoltre, all'interno di una bibliografia indiscutibilmente vasta, vorremmo segnalare almeno la scrupolosa panoramica reperibile nella trattazione di Antonio Ivan Pini, *Dal comune città-stato al comune ente amministrativo*, in *Storia d'Italia*, diretta da Giuseppe Galasso, v. IV, Torino, UTET, 1981, pp. 449-587, cui si rinvia anche per la bibliografia, pp. 563-587. Sulla formazione e tenuta degli archivi comunali, si vedano almeno i saggi di G. Bonfiglio-Dosio, *Gli archivi dei Comuni in epoca medievale e moderna*, e di Andrea Desolei, *Gli archivi dei Comuni nei secoli XIX e XX*, nel citato *Archivistica speciale* rispettivamente alle pp. 107-120 e 121-176.
[75] Ciò avveniva ogni qual volta una *communitas* si dotava di uno statuto.
[76] Si pensi allo *Statuto dei consoli del Comune di Pistoia* sulla cui datazione sono state condotte diverse indagini, a partire da Muratori. Si veda, in particolare, l'opuscolo *Lo statuto dei consoli del Comune di Pistoia. Frammento del secolo XII*, a cura di Natale Rauty e Giancarlo Savino, Pistoia, Società Pistoiese di Storia Patria, 1977, disponibile online alla pagina www.societapistoiesestoriapatria.it/P_ListaPagine.aspx?IDLibro=d6d732c6-095b-4e2d-9e7e-150d6a561901.
[77] Circolare n. 17100-1 del 1° marzo 1897 contenente le *Istruzioni per la tenuta del protocollo e dell'archivio per gli uffici comunali*, meglio nota come *Circolare Astengo*. Su Carlo Astengo, che ha retto dal 1896 al 1897 la Direzione generale dell'amministrazione civile presso il Ministero dell'Interno, si veda la breve biografia sul sito ufficiale della Funzione Pubblica alla pagina www.funzionepubblica.gov.it/lazione-del-ministro/il-centocinquantenario-dellunita-ditalia/biografie/20032011---carlo-astengo.aspx. Sull'organizzazione e la gestione della documentazione nell'archivio comunale, con una buona panoramica storica e la presentazione di diversi casi di studio recenti, si veda il volume miscellaneo *Labirinti di carta. L'archivio comunale. Organizzazione e gestione della documentazione a 100 anni dalla circolare Astengo. Atti del convegno nazionale*, *Modena, 28-30 gennaio 1998*, Roma, Ministero per i Beni e le Attività Culturali. Direzione generale per gli archivi, 2001.
[78] Per un primo approccio generale all'argomento si vedano almeno: la *Guida agli archivi storici delle camere di commercio italiane*, a cura di Elisabetta Bidischini e Leonardo Musci, Roma, Ministero per i Beni Culturali e Ambientali. Ufficio centrale per i beni archivistici, 1996, e Remo Fricano, *Le camere di commercio. Storia, ordinamento e competenze*, Santarcangelo di Romagna, Maggioli, 2007. Un obiettivo costante è, poi, quello della pubblicazione di strumenti di corredo (essenzialmente guide e inventari) sulla documentazione prodotta da diverse camere di commercio italiane, per i quali si rinvia alla nutrita bibliografia contenuta in Concetta Damiani, *Gli archivi delle Camere di commercio industria artigianato agricoltura*, in *Archivistica speciale*... cit., pp. 275-294.
[79] La legge cui si fa riferimento è la n. 580 del 29/12/1993, contenente il *Riordinamento delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura*. Il portale del *Registro* è all'indirizzo www.registroimprese.it/web/guest/home.
[80] D.Lgs. 42/2004, artt. 30 e 101.
[81] Così si legge sul sito ufficiale alla pagina di presentazione della Fondazione: www.fondazionesanservolo.it/html/fondazione.asp. Sia la Fondazione San Servolo sia la SIASO sono segnalate in P. Carucci, *Le fonti archivistiche*… cit., pp. 93-94.
[82] Sui partiti politici si vedano almeno i contributi in: *La memoria della politica. Atti di due convegni sugli archivi storici dei partiti politici. Trento 1991, Roma 1992*, Roma, Archivio radicale, 1993; *Gli archivi dei partiti politici. Atti dei seminari di Roma, 30 giugno 1994, e di Perugia, 25-26 ottobre 1994*, Roma, Ministero per i Beni Culturali e Ambientali. Ufficio cen-

trale per i beni archivistici, 1996; *Gli archivi dei partiti e dei movimenti politici. Considerazioni archivistiche e storiografiche*, a cura di Siriana Suprani, San Miniato, Archilab, 2001.

[83] E. Lodolini, *Archivi privati, archivi personali, archivi familiari, ieri e oggi*, in *Il futuro della memoria. Atti del Convegno internazionale di studi sugli archivi di famiglie e di persone, Capri, 9-13 settembre 1991*, Roma, Ministero per i Beni Culturali e Ambientali. Ufficio centrale per i beni archivistici, 1997, pp. 23-68. La citazione è a p. 61. Nel medesimo saggio, a p. 24, l'autore afferma che "archivi privati esistevano indubbiamente nel terzo millennio avanti Cristo, ma divennero particolarmente numerosi dal 2000 a.C. ", citando lo scritto di Klaas R. Veenhof *Cuneiform archives. An introduction*, contenuto nel volume *Cuneiform archives and libraries. Papers read at the XXX rencontre Assyrologique Internationale, Leiden 4-8 July 1983*, Istanbul, Nederlands Historisch-Archaeologisch Instituut, 1986.

[84] D.Lgs. 42/2004, art. 10, c. 3b.

[85] Oltre un migliaio di archivi privati sono conservati negli Archivi di Stato italiani.

[86] Si vedano almeno: i saggi della *Tavola rotonda sugli archivi delle imprese industriali*, «Rassegna degli Archivi di Stato», 1973, n. 1, pp. 6-76; i tre volumi della *Storia d'Italia nel secolo Ventesimo: strumenti e fonti*, curati da Claudio Pavone ed editi nel 2006 dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali. Dipartimento per i beni archivistici e librari, Direzione generale per gli archivi; *Riforme in corsa... Archivi pubblici e archivi d'impresa tra trasformazioni, privatizzazioni e fusioni. Atti del Convegno di studi, Bari, 17-18 giugno 2004*, a cura di Domenica Porcaro Massafra, Marina Messina e Grazia Tatò, con la collaborazione di Angela Muscedra, Bari, Edipuglia, 2006; e, infine, la recente pubblicazione curata da Giorgetta Bonfiglio-Dosio *Archivistica speciale*, edita dalla CLEUP nel giugno 2011, dalla quale sono state reperite preziose e aggiornate informazioni.

[87] Italia, *Codice civile*, artt. 2214-2220.

[88] Sempre più frequenti e di notevole spessore sono le iniziative, tra le quali ricordiamo il progetto *Archivi della moda* e il portale *Archivi d'impresa* a cura della Direzione Generale per gli Archivi, nel quale – alla data – sono confluiti oltre 1.100 record relativi a soggetti produttori, complessi archivistici, soggetti conservatori, strumenti di ricerca.

[89] Sono le parole di Giorgio Natali, presidente della Peroni S.p.A., in *Archivio della Società Birra Peroni. Inventario,* a cura di Daniela Brignone, Roma, 2001, p. 11, disponibile online alla pagina www.archivi.beniculturali.it/dga/uploads/documents/Strumenti/Strumenti_CXLVII.pdf.

[90] Un'interrogazione effettuata sulla banca dati della *Guida generale* all'indirizzo guidagenerale.maas.ccr.it/# il giorno 11/06/2014 ha restituito ben 1.814 risultati.

[91] Fonte: pagina *L'Archivio*, sul sito ufficiale della Fondazione www.fondazionebenedettocroce.it/index.php?option=com_content&view=article&id=7&Itemid=8.

[92] L'indirizzo è www.archividelnovecento.it/.

[93] Ci riferiamo all'"Associazione Fondo Pier Paolo Pasolini" della Cineteca di Bologna, la Casa "Colussi" a Casarsa della Delizia (Pordenone), la Biblioteca Nazionale Centrale di Roma e il Centro di Ricerca sulla Tradizione Manoscritta di Autori Moderni e Contemporanei di Pavia. I dati sono stati reperiti sul portale SIUSA, siusa.archivi.beniculturali.it/.

[94] È il caso dei manoscritti e di gran parte dell'epistolario di Giacomo Leopardi affidate alla Biblioteca Nazionale di Napoli "Vittorio Emanuele III" per lascito testamentario dall'amico Antonio Ranieri, e delle quali una selezione è consultabile attraverso le ottime riproduzioni digitali alla pagina digitale.bnnonline.it/index.php?it/119/giacomo-leopardi-canti.

[95] Anche in questo caso la letteratura è particolarmente ampia. Si vedano almeno: Andrea Ricciardi, *L'archivio ecclesiastico come memoria storica della comunità ecclesiale e della società civile*, «Archivi per la storia», 1989, n. 1, pp. 13-27; Francesca Cavazzana Romanelli,

Gli archivi ecclesiastici come centri culturali, «Archiva Ecclesiae», 2002-2003, n. 45-46, pp. 117-135; Monica Grossi, *Gli archivi della Chiesa cattolica*, in *Storia d'Italia nel secolo XX. Strumenti e fonti*, III. *Le fonti documentarie*... cit., pp. 323-353.

[96] "Gli archivi diocesani sono stati sempre considerati archivi pubblici secondo il diritto di un ordinamento originario, la Chiesa cattolica, ma alcuni archivi diocesani in Italia sono stati dichiarati di "notevole interesse storico" dai Soprintendenti archivistici, cioè sono stati considerati alla stregua di archivi privati secondo il diritto di un altro ordinamento originario, quello dello Stato italiano: ciò che, indubbiamente, suscita qualche perplessità", E. Lodolini, *Archivi privati, archivi*... cit., p. 26.

[97] L'aggettivo permette di richiamare, qui, il concetto di *segretezza* dell'archivio, attribuito a diversi complessi documentari nel corso della storia, e inteso come caratteristica di un archivio *privato*, personale, di un'autorità, si vedano gli scritti di I. Zanni Rosiello *Archivi e memoria*… cit., pp. 61-62 e in Ead., *Gli archivi nella*… cit., il paragrafo "Archivi nascosti e svelati", pp. 136-143.

[98] Vescovo residente nella diocesi di Milano dal 1565 al 1584.

[99] Vincenzo Orsini, pontefice dal 1724 al 1729.

[100] *Introduzione* a cura di Vincenzo Monachino alla *Guida degli archivi diocesani d'Italia*, a cura di Vincenzo Monachino *et al*., Roma, 1990, p. 21.

[101] Particolarmente note sono le azioni più volte intraprese contro la *Compagnia di Gesù*, per la quale esiste una vastissima bibliografia. La stessa Compagnia si è occupata d'individuare numerosi titoli di riferimento elencati alla pagina www.gesuiti.it/storia/2776/schedabase.asp.

[102] Un'accurata panoramica storica si trova in F. Valenti, *Nozioni di base*… cit., pp. 190-196.

[103] L'art. 489, c. 1 stabilisce: "Vi sia nella curia diocesana anche un archivio segreto o almeno, nell'archivio comune, vi sia un armadio o una cassa chiusi a chiave e che non possano essere rimossi dalla loro sede; in essi si custodiscano con estrema cautela i documenti che devono essere conservati sotto segreto" e l'art. 490, c. 1 specifica: "Solo il Vescovo abbia la chiave dell'archivio segreto".

[104] Un contributo che offre i risultati più aggiornati sui complessi archivistici delle maggiori abbazie, alcuni dei quali conservati presso Archivi di Stato, è il volume *La memoria silenziosa: formazione, tutela e status giuridico degli archivi monastici nei monumenti nazionali. Atti del Convegno, Veroli, Abbazia di Casamari, 6-7 novembre 1998; Ferentino, Palazzo Comunale, 8 novembre 1998*, Roma, Ministero per i Beni e le Attività Culturali. Ufficio centrale per i beni archivistici, 2000, disponibile alla pagina www.archivi.beniculturali.it/pdf.php?file=Saggi/Saggi_62.pdf.

[105] Piuttosto ampia è la letteratura in materia. Recenti e aggiornati sono gli studi di Adriano Prosperi, Andrea Del Col, e Francesca Cavazzana Romanelli. Si consigliano, per una più approfondita visione, le pubblicazioni *L'inquisizione romana in Italia nell'età moderna. Archivi, problemi di metodo e nuove ricerche. Atti del seminario internazionale, Trieste, 18-20 maggio 1988*, Roma, Ministero per i Beni Culturali e Ambientali, Ufficio centrale per i beni archivistici, 1991 e gli atti della giornata di studi *Gli archivi dell'Inquisizione in Italia: problemi storiografici e descrittivi*, a cura di Andrea Del Col, Roma, Archivio di Stato, 2005, www.cromohs.unifi.it/11_2006/inquisindex.html.

[106] Stato del Vaticano, *Codice di diritto canonico: testo ufficiale e versione italiana. Sotto il patrocinio della Pontificia Università lateranense e della Pontificia Università salesiana*, Roma, Unione editori cattolici italiani, 1997.

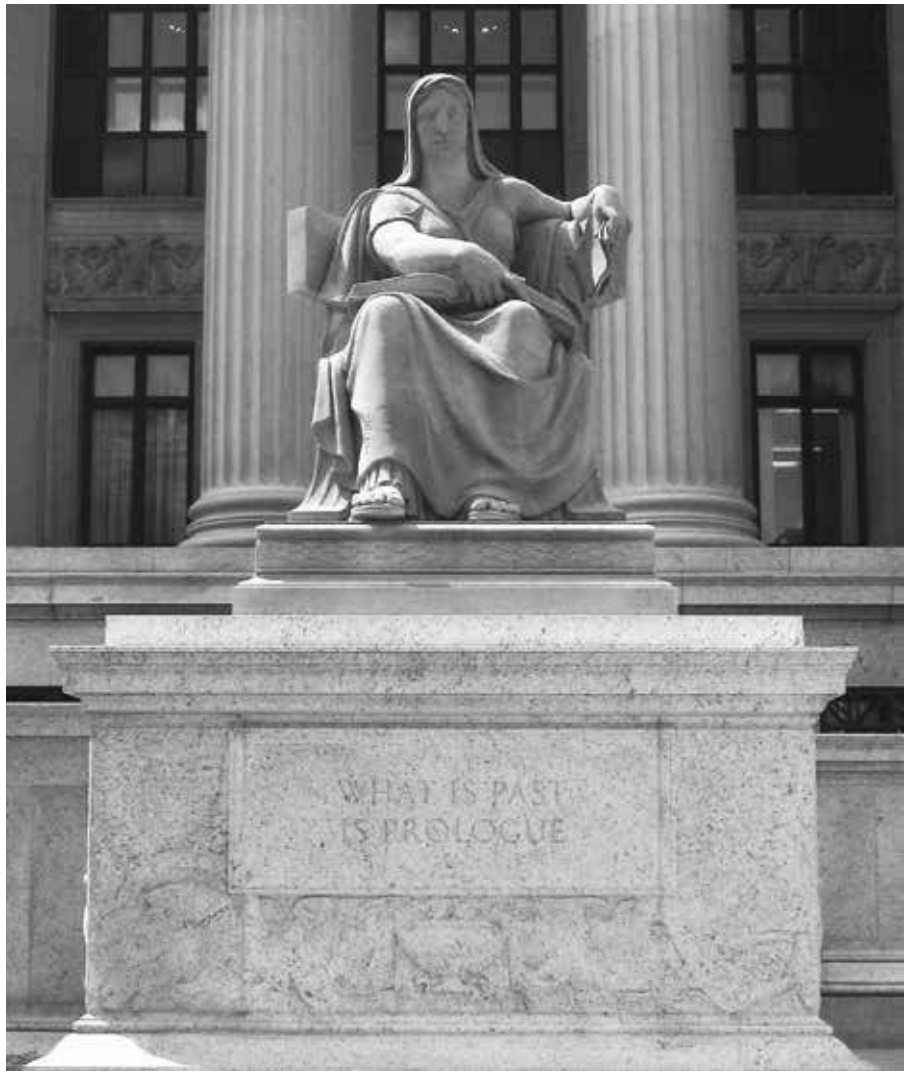
[107] *Ivi*, art. 491, c. 2.

[108] *Ivi*, art. 535, c. 4.

[109] Il testo integrale è pubblicato sulla pagina ufficiale della Conferenza Episcopale Italiana. Si veda *l'Intesa tra il Ministro per i Beni e le Attività Culturali e il Presidente della C.E.I. circa la conservazione e la consultazione degli archivi storici e biblioteche degli enti e istituzioni ecclesiastiche*, «Notiziario della Conferenza Episcopale Italiana», luglio 2000, n. 6, pp. 167-186. All'art. 1 il Ministero e la C.E.I. "concordano che siano considerati di interesse storico, ai fini della presente intesa, gli archivi appartenenti a enti e istituzioni ecclesiastiche in cui siano conservati documenti di data anteriore agli ultimi settanta anni, nonché gli archivi appartenenti ai medesimi enti e istituzioni dichiarati di notevole interesse storico ai sensi della normativa civile vigente" e art. 3 lo Stato assicura "per il tramite delle proprie Soprintendenze archivistiche, collaborazione tecnica e contributi finanziari, alle condizioni previste dalle leggi vigenti, per la dotazione di attrezzature, la redazione di inventari, il restauro di materiale documentario, la dotazione di mezzi di corredo, nonché per le pubblicazioni previste da apposite convenzioni, lo scambio di materiale informatico (software) relativo a programmi e progetti di inventariazione, la formazione del personale".

[110] Stato del Vaticano, *Codice di diritto canonico*... cit., art. 4, c. 2.

What is past is prologue
William Shakespeare



National Archives and Records Administration (Washington), *The Future*

ARCHIVISTICA E ARCHIVECONOMIA

beatrice ramazio

Archivistica

L'archivistica, nella sua accezione di dottrina normativa e disciplina autonoma, è una conquista relativamente recente, tanto da far affermare a Elio Lodolini, uno dei maggiori studiosi della materia, che in Italia essa nasce "nella seconda metà del sec. XVIII, se non addirittura nel XIX"[1]. Pur rischiando una tautologia, definiremo subito l'archivistica come la disciplina che studia gli archivi nella loro formazione, struttura, organizzazione, funzione, tenuta e tipologie. Elabora, altresì, le metodologie più efficaci per descrivere in modo uniforme e condivisibile il patrimonio archivistico, cioè documentario, e partecipa attivamente agli interventi normativi in materia di documenti, gestione della pubblica amministrazione e dei flussi documentali. Le citate funzioni ne caratterizzano un'articolazione ormai convenzionalmente riconosciuta in: archivistica teorica, archiveconomia, legislazione archivistica, archivistica informatica e archivistica speciale (quest'ultima relativa alle tipologie di archivi).

Nel nostro scritto tratteremo dell'archivistica teorica, nel suo formarsi e nei maggiori contributi che hanno posto i principî cardine della disciplina, e di archiveconomia, con le necessarie considerazioni sull'edificio archivio e sulla tenuta dei documenti. Riflessioni sul *luogo archivio* – logico e fisico – sono presenti già a partire dall'antica Roma[2]. Con la sintesi che è necessaria in un contributo come il nostro, diremo che le riflessioni iniziali, dedicate ai documenti pubblici, hanno avuto natura essenzialmente operativa, mirando a definire incontrovertibilmente il contenuto di un archivio, a dichiarare che la conservazione in un archivio garantiva l'autenticità e l'affidabilità dei documenti, e infine a costruire una struttura e un insieme di procedure che permettessero una buona tenuta dei documenti e l'accesso rapido agli incartamenti. Espressioni che indicano l'archivio come "luogo in cui si conservavano gli atti pubblici" erano previste dalla norma[3].

BALTHASSARIS
BONIFACII I. C.
In Venetorum Gymnasio Iuris Civilis
Interpretis,
DE ARCHIVIS
Liber Singularis.
EIVSDEM
PRÆLECTIONES,
Et Civilium Institutionum
EPITOME.
VENETIIS, MDCXXXII.
Apud Ioc. Petrum Pinellum Typographum Ducalem.
Superiorum Permissu.

Baldassarre Bonifacio, *De archivis liber singularis*, 1632, frontespizio

ASMn, Depositi dell'*Archivio Gonzaga*

La valenza *pratica* dell'archivistica è, comunque, un aspetto ineliminabile e connaturato all'elaborazione di principi guida che hanno un immediato riscontro nel mondo degli oggetti reali[4], sia storici, quindi probabilmente non suscettibili d'implementazione, sia correnti, cioè utilizzati per il disbrigo delle attività amministrative. Infatti, molti studi – anche contemporanei – si sono concentrati sulle prassi archivistiche, là dove queste erano esplicitate, proponendo visioni diatopiche e diacroniche.

Se vogliamo individuare le prime compiute formulazioni teoriche, bisogna far riferimento al secolo XVII, che vede la stampa dei trattati di Baldassarre Bonifacio[5], di Nicolò Giussani[6] e di Albertino Barisone[7], i quali si concentrano sulla definizione, gli scopi, la funzione – giuridica e culturale – e l'ordine che deve esser tenuto in un archivio, ma non ancora sulla disciplina che se ne occuperà.

Non sarebbe pensabile delineare le principali tappe della disciplina archivistica senza ricordare gli interlocutori che, insieme con la storia, hanno fornito indispensabili stimoli e strumenti: il diritto e la diplomatica. Da questi settori del sapere sono stati mutuati concetti fondamentali quali *publica fides*, forma del documento – materiale e intellettuale –, custodia fidata e autenticità. È stato proprio in relazione a dispute sull'autenticità di alcuni privilegi che si sono imposti gli sudi seicenteschi sui *diplomata*, condotti con vivacità e dedizione da parte dei padri maurini, tra i quali si distinse Jean Mabillon, e dei padri gesuiti, il cui maggior teorico fu Daniel Papenbroeck. In particolare, a Mabillon, e alla nota opera di cui è autore, il *De re diplomatica*[8], in sei libri, si attribuisce il merito di aver posto i punti fermi della disamina documentaria volta ad accertare la genuinità di un atto di natura giuridica[9].

Lodolini scrive che la prima archivistica ha origine con un legame saldo e innegabile alla diplomatica, anche se aggiunge: "in questa fase forse non si può parlare di "archivistica", se l'archivistica è – come è – una disciplina che si riferisce non ai documenti singoli, ma ai complessi documentari"[10]. Quindi, in epoca moderna, e agli inizi del Settecento in particolare, la disciplina archivistica non aveva ancora definito l'oggetto principale delle sue cure fisiche e dottrinali. Il *complesso* dei documenti, uniti da un vincolo naturale e inscindibile e prodotto da un soggetto nell'ambito delle sue attività e nell'esercizio delle sue funzioni, non era stato compiutamente teorizzato e inserito all'interno della cornice demarcata dagli studi eruditi e dall'esame, di volta in volta, del singolo documento, specialmente di origine medievale. È per tale motivo che Lodolini prosegue definendo la disciplina che si occupava di archivi una "diplomatica pratica"[11] che si interessava dei *singoli documenti*. L'archivio era allora sentito essenzialmente come *luogo* che custodiva documenti preziosi per gli studi tematici degli eruditi, soprattutto dei diplomatisti, e che quindi si sarebbe notevolmente giovato di un ordinamento per materia. Tale sistema implicava, com'è facilmente immaginabile, il raggruppamento dei documenti in base alla materia di cui trattavano senza rispettare le distinzioni per soggetti produttori, contraddicendo così quello che poi sarebbe stato chiamato principio di provenienza, espressione del metodo storico.

Una vera e propria "legittimazione teorica" dell'ordinamento per materia fu formulata soltanto nel secolo dei lumi, in concomitanza con la sua massima applicazione, in Europa così come in Italia. L'ordinamento in base al *principio di pertinenza* si affiancava a quello cronologico, entrambi dettati dalla necessità di reperire rapidamente i documenti. In ambito nazionale, l'ordinamento per materia ebbe particolare successo, e nella scuola milanese ebbe il suo apice e il suo punto di maggior diffusione. Questo metodo trova il fondamento non tanto o non solo nella mentalità enciclopedica e classificatoria del secolo dei lumi, ma anche nella fine dell'Ancien Régime e nella nascita dell'assolutismo illuminato dei nuovi Stati. Per comprendere le scelte operate è necessaria una contestualizzazione storica.

Innanzitutto, l'evento epocale da ricordare è la Rivoluzione Francese. La Convenzione Nazionale della Repubblica francese deliberò, infatti, nel giugno 1794 di aprire gli archivi alla libera consultazione degli studiosi: tale legge dichiarava che l'intero patrimonio archivistico era della Nazione, quindi venivano sostanzialmente confiscati i documenti che non fossero dello Stato, concentrando tutte le carte negli Archivi Nazionali. In quest'occasione venne permessa l'eliminazione di tutta la documentazione che ricordava privilegi odiosi e dolorosi per il popolo. Tale provvedimento, adottato in un contesto rivoluzionario per fini eminentemente politici, diede il via ad un processo di liberalizzazione che da lì a poco investì tutta l'Europa, inserendo un fondamento nuovo alla metodologia archivistica[12].

In Italia la Restaurazione portò all'unificazione dei territori lombardi a quelli veneti, retti dalla monarchia austriaca. Il nuovo governo aveva necessità di consultare la documentazione delle antiche magistrature milanesi precedenti in modo agevole. Si profilava, quindi, la necessità di un pesante intervento nella gestione degli archivi. In primo luogo l'intervento austriaco fu un'azione istituzionale: vennero, difatti, soppresse molte antiche magistrature esistenti da secoli nello Stato di Milano per crearne delle nuove. Il problema era, a questo punto, quello di gestire gli archivi di uffici soppressi in modo tale che non andassero dispersi, e che il nuovo governo potesse facilmente trovare le carte per condurre lo Stato. A tale scopo, nell'ultimo quarto del XVIII secolo gli archivi di magistrature soppresse, – come il *Magistrato ordinario*, il *Magistrato straordinario*, la *Cancelleria ducale* e il *Senato* – furono dunque concentrati in un unico deposito[13], individuato nell'ex collegio dei Gesuiti, in San Fedele.

Le "nuove esigenze degli uffici dell'amministrazione riformata, resero naturale l'effettuazione di un ulteriore passo nell'applicazione del metodo d'ordinamento. Non si ravvisava più alcuna utilità nel mantenere distinti gli archivi degli uffici soppressi e la ricerca delle scritture antiche sarebbe stata sempre più faticosa col passare del tempo, in forza dell'oblio che su quegli uffici avrebbe steso la nuova prassi amministrativa". Fu così che venne a formarsi "un nuovo, unico fondo documentario di tutti gli atti del passato e presente governo, senza alcuna attenzione per gli uffici e le istituzioni d'origine"[14]. Si fotografa, col citato passo, la formazione di uno dei maggiori iperfondi italiani: gli *Atti di Governo*, costituito da oltre 30.000 unità di conservazione, che coprono quasi 5.000 metri lineari, nonostante i pesanti interventi di scarto settecenteschi e primottocenteschi[15].

Archives Nationales de France, Parigi

S. Muller Fz. — J. A. Feith — R. Fruin Th. Az.
Direttori degli Archivi del Regno di Utrecht, Groninga e Middelburg

Ordinamento e Inventario
degli Archivi

Traduzione libera con note
di
Giuseppe Bonelli e Giovanni Vittani
Ufficiali negli Archivi di Stato d'Italia
riveduta dagli Autori

UNIONE
TIPOGRAFICO-EDITRICE TORINESE
TORINO, Corso Raffaello, 28
MILANO-ROMA-NAPOLI
1908

ASMi, *Progetto di ampliamento dell'edificio di San Fedele*, 1833

Il *Manuale degli archivisti olandesi*, frontespizio dell'edizione italiana, 1908

I nomi ai quali l'ordinamento per materia è indissolubilmente legato sono quelli di Ilario Corte, che intraprese per primo le operazioni di riordino, e Luca Peroni, che ebbe la nomina di archivista nazionale nel 1796, elaborando nella prima metà dell'Ottocento un indice alfabetico delle materie che venivano inserite in "titoli principali e subalterni"[16], corrispondenti agli attuali fondi degli *Atti di Governo*. È dal suo cognome che in Italia si definisce *peroniano* l'ordinamento descritto. In realtà, non è da escludere che gl'interventi di Corte e Peroni siano stati più che caldeggiati dal cancelliere principe Wenzel Anton Kaunitz-Rietberg, come piuttosto decisamente sottolinea Alfio Rosario Natale, nel definirlo "capo supremo dell'Archivio di Stato e ispiratore e sostenitore della sistematica per classi di materia"[17].

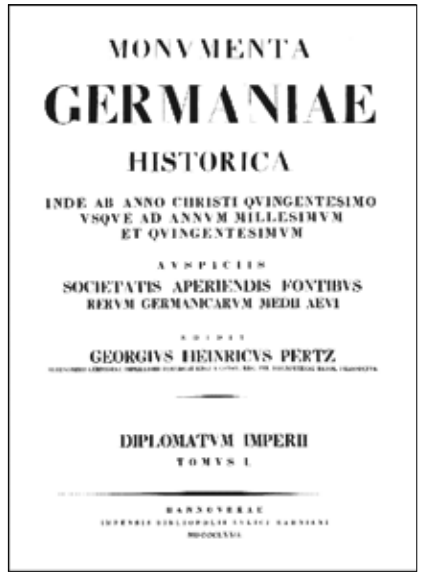
Altra figura di spicco nell'ambito del riordinamento per principio di pertinenza è Luigi Osio, attivo direttore generale degli archivi di Lombardia, cui si devono l'inizio del trasferimento dei fondi da San Fedele al Palazzo del Senato (ex Collegio Elvetico) e un ulteriore impegno nell'individuazione di classi che rispondessero alle esigenze di ricerca degli studiosi[18]. La decisa applicazione del metodo peroniano da parte dell'Osio, ebbe come conseguenza la creazione di *collezioni* quali quelle dei *Sigilli, Autografi, Bolle e brevi*, severamente giudicate da Ippolito Malaguzzi Valeri durante il suo periodo di direzione dal 1899 al 1905, e poi anche da Luigi Fumi[19], direttore durante il suo periodo di direzione dal 1907 al 1920. Non solo critiche, però, tant'è vero che Fumi avviò un importante progetto di ricostruzione dei fondi originari, con la collaborazione di Giovanni Vittani, Cesare Manaresi e Nicola Ferorelli[20].

Vittani si segnalò anche, nel 1908, come traduttore critico, insieme con Bonelli, dell'importante volume *Ordinamento e inventario degli archivi*, noto anche come "Manuale degli archivisti olandesi". Gli archivisti in questione, Muller, Feith e Fruin erano allora direttori, rispettivamente, degli Archivi del Regno di Utrecht, Groninga e Middelburg[21].

È doveroso ricordare che, parallelamente ai riordini peroniani, l'Ottocento italiano, come quello europeo e in particolar modo francese[22], conosceva anche un intenso fervore di studi e riflessioni sulla formazione dei fondi e sulle relazioni dei documenti con i soggetti che li avevano conservati in ragione delle loro attività e funzioni istituzionali. Figura emblematica dei ripensamenti nazionali in materia di riordinamento fu Francesco Bonaini, cui è giustamente attribuito il merito di aver teorizzato la necessità di mantenere i fondi nell'ordine in cui erano stati posti dai produttori dell'archivio, oppure di ricostruire quell'ordine là dove esso fosse stato modificato[23]. Un ordinamento/riordinamento di tal genere è stato ed è tuttora definito *storico*, in quanto radicato nella storia, e di questa rispettoso. Accanto alla svolta segnata da quest'affermazione, Bonaini pose l'accento sulla metodologia di ricerca da adottarsi negli archivi, conducendo l'indagine non per materia, ma per istituzione competente in quella materia[24].

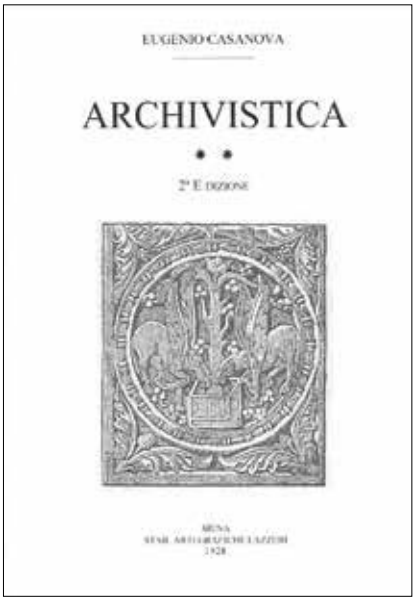
Questi principî, espressi dal Bonaini e seguiti dal suo collaboratore Cesare Guasti, vennero adottati poi per l'ordinamento dell'Archivio di Stato di Firenze e per altri archivi toscani. Merita di essere ricordata l'attività di Salvatore Bongi durante il riordino dell'Archivio di Stato di Lucca nella seconda metà dell'Ottocento. Bongi non si limitò alla sistemazione materiale

di fondi e carte, ma compì un vero e proprio lavoro di teorizzazione del metodo storico. Anche dalla Germania giungevano intanto grossi stimoli per la ricerca archivistica. Nel 1819 in Germania il barone von Stein fondava la "Gesellschaft für ältere Deutsche Geschichtskunde" (Società dell'antica storia della Germania), che conduceva un sistematico lavoro di analisi dei documenti trovati negli archivi. È in questo periodo, inoltre, che nascono opere importantissime come i *Monumenta Germaniae Historica,* una serie completa di fonti per lo studio della storia della Germania dall'impero romano fino al Cinquecento, un'opera che ha avuto una grande influenza in tutta Europa[25].
Nella seconda metà dell'Ottocento l'interesse dei diplomatisti comincia a concentrarsi maggiormente sulle modalità attraverso le quali le cancellerie producevano i documenti. Quindi, nel contempo anche la diplomatica subisce un'evoluzione, cominciando a considerare, oltre alle forme e al contenuto dei documenti, anche i modi attraverso i quali le cancellerie hanno prodotto i documenti nei propri uffici, con una maggiore apertura verso ogni tipo di documento. I due percorsi, pertanto, quello dell'archivistica e quello della diplomatica, si strutturano progressivamente in parallelo, includendo nel loro oggetto di studi il documento in ogni sua forma, realizzato in ogni epoca e da ogni soggetto produttore.
I ripensamenti nascono in un clima, quello ottocentesco, particolarmente aperto al dibattito e pronto non solo ad accogliere stimoli, ma anche a proporre elementi teorici e normativi innovativi proprio perché forti delle esperienze passate. In Italia si deve aspettare l'unificazione nazionale per assistere alla nascita della disciplina archivistica così come la conosciamo oggi. Infatti, nel 1875 il regio decreto 2552 si riferisce alla "dottrina archivistica" quando istituisce le scuole di archivistica. La materia è ritenuta fondamentale per imparare a lavorare negli archivi, da cui la posizione preminente occupata dalla materia nell'insegnamento delle scuole degli Archivi di Stato.
Nel corso dell'Ottocento nascono le grandi scuole di archivistica come quella, in ambito europeo, dell'*École Nationale des chartes* a Parigi, nel 1821. Si tratta di scuole prestigiose in cui gli archivisti vengono formati soprattutto come funzionari capaci d'intervenire, ordinando, descrivendo e permettendo la fruizione di enormi complessi documentari che, di solito, sono molto antichi.
I luoghi in cui avviene l'insegnamento dell'archivistica non sono soltanto i grossi archivi o le istituzioni dedite alla ricerca storica, ma agli inizi del XX secolo fanno il loro ingresso anche le università. La prima cattedra è affidata nel 1925 a Eugenio Casanova presso la facoltà di Scienze Politiche dell'Università di Roma. L'archivistica raggiunge, così, piena autonomia e dignità scientifica, dopo essersi giovata anche della puntuale attenzione che il regio decreto del 1911, col quale si approva il *Regolamento degli Archivi di Stato,* dedica alle scuole di archivistica, paleografia e diplomatica[26].
Lo stesso Casanova sottolinea quanto importante sia l'archivistica per la formazione e la preparazione degli archivisti, con una modernissima e, da allora in poi, definitiva attenzione alla funzione di *trait d'union* tra passato e futuro, nonché alla struttura e agli arredi dell'edificio archivio[27]. Personaggio di spicco dell'archivistica italiana e internazionale nella prima metà del XX, il torinese Casanova fu autore, nel 1928, di


MONVMENTA
GERMANIAE
HISTORICA
INDE AB ANNO CHRISTI QVINGENTESIMO
VSQVE AD ANNVM MILLESIMVM
ET QVINGENTESIMVM
AVSPICIIS
SOCIETATIS APERIENDIS FONTIBVS
RERVM GERMANICARVM MEDII AEVI
EDIDIT
GEORGIVS HEINRICVS PERTZ
DIPLOMATVM IMPERII
TOMVS I.
HANNOVERAE

Monumenta Germaniae Historica, 1872, frontespizio

Louis Rousselet, *Rappresentazione di un corso tenuto all'École Nationale des chartes*, 1892



Eugenio Casanova, *Archivistica*, 1928, frontespizio

Gli Archivi Italiani, copertina del primo numero del periodico del 1914

un manuale che costituisce la prima opera italiana completa in materia, un poderoso sforzo di analisi e dottrina rivolto a tutti i molteplici aspetti della disciplina. L'opera, nota anche all'estero, è considerata un punto di partenza imprescindibile per qualsiasi riflessione sull'archivistica, tanto che Brenneke la giudicava la migliore[28], e l'*Encyclopaedia Britannica*[29] la ritiene la più completa.

Elio Lodolini si mostra ancora una volta figura presente e attenta al panorama dell'archivistica e degli archivisti suoi predecessori, ripercorrendo le tappe della carriera di Casanova nell'articolo *L'indiscusso maestro: Eugenio Casanova*[30]. Ne mette in luce il ruolo della sua riflessione per lo sviluppo della disciplina archivistica e l'impegno a creare una serie di strumenti a disposizione degli archivisti per creare occasione di dialogo e confronto. Tra questi ricordiamo la progettazione nel 1910 di una *guida* degli Archivi di Stato, opera fortemente voluta da Casanova che lo impegnò in un grosso lavoro di coordinamento e sintesi di istanze diverse. Nello stesso anno, è Casanova a rappresentare gli archivi e le biblioteche italiane al primo Congresso internazionale di archivisti e bibliotecari svoltosi a Bruxelles. Nel 1914, grazie alla sua iniziativa, esce in Italia la prima rivista dedicata interamente all'archivistica, dal titolo «Gli archivi italiani»: la rivista avrebbe dovuto "offrire a tutti i colleghi una palestra nella quale i loro scritti sarebbero stati ospitati"[31], mettendo in evidenza il largo spazio dedicato alla formazione degli archivisti, tema su cui Casanova insisterà a lungo.

I tempi erano ormai aperti a un costante e fecondo dibattito teorico, in cui studiosi come Antonio Panella e Giorgio Cencetti apportavano contributi determinanti a questioni di metodo, di denominazioni e di didattica. Panella, in particolare, concentra grande attenzione sui provvedimenti normativi e sulle ricadute che potevano avere in materia di riordinamento e di definizioni, mentre Cencetti ha il merito di "aver chiarito, precisato, puntualizzato e reso evidenti alcuni concetti fondamentali dell'archivistica"[32], come quello dell'archivio quale *universitas rerum*, un tutt'uno indivisibile di elementi legati da un vincolo.

Negli anni più recenti, l'ambito del dibattito teorico e archivistico si è allargato notevolmente, poiché si è giunti, dopo l'acquisizione del ruolo e del fondamento della materia, a individuarne gli specifici campi di azione e d'indagine. All'interno della disciplina sono state riconosciute alcune partizioni che mostrano come l'archivistica si occupi, in maniera approfondita, di diversi aspetti tutti legati al mondo degli archivi, da quelli squisitamente teorici, a quelli legislativi, a quelli legati ai temi della conservazione, della prevenzione e dell'edilizia archivistica. Gli archivi, inoltre, hanno ricevuto il definitivo riconoscimento del valore di beni culturali, venendo inseriti nelle competenze del relativamente recente Ministero per i Beni e le Attività Culturali[33]. Nomi come quelli di Filippo Valenti, Leopoldo Cassese, Isabella Zanni Rosiello, Paola Carucci ed Elio Lodolini sono alcuni tra i maggiori esperti della materia, sui cui scritti si sono formati gli archivisti della generazione passata e di quella attuale. Non ci sembra azzardato affermare che i loro insegnamenti sulla ricerca, la storia degli archivi, la normativa, lo scarto e il riordinamento saranno di sicuro le basi di metodo dalle quali anche in futuro non si potrà prescindere.

Un'ultima riflessione riguarda doverosamente i contributi italiani in merito al dibattito internazionale su di una questione delicata e complessa: la conservazione della documentazione prodotta attualmente con le nuove tecnologie, nativa digitale. Luciana Duranti e Maria Guercio, in particolare, sono tra le figure più attive e costanti nel campo dell'archivistica informatica, dedicando attenzione ad aspetti tecnici così come a questioni lessicali e linguistiche, e mostrando la ferma volontà di proseguire gli apporti della tradizione e la cultura archivistica italiana all'interno del panorama scientifico internazionale, così come dimostra la loro costante partecipazione al progetto InterPARES.

National Archives (Londra), *Ricercatori che indossano guanti in cotone per la consultazione dei documenti*

Archiveconomia

Per archiveconomia s'intende quel settore dell'archivistica che si occupa dell'ubicazione, della struttura e degli elementi indispensabili nella costruzione dei locali da adibire ad archivio, oltre alla sistemazione delle scaffalature, al condizionamento dei documenti, e a tutti gli accorgimenti da adottare per una collocazione e movimentazione delle risorse finalizzata alla loro conservazione permanente. È subito evidente come tale disciplina sia a tutti gli effetti un sapere trasversale, che coinvolge numerose competenze e professionalità. Infatti, architetti e ingegneri sono parte attiva nella progettazione, nell'adattamento o nella costruzione di un edificio *ex novo*, in costante e diretto dialogo con i conoscitori del patrimonio che la struttura accoglierà, cioè archivisti, conservatori e restauratori. Ciascuno contribuisce con le proprie conoscenze, profili professionali, esperienze concrete e scopi nell'unione di tasselli che portano ai due obiettivi, tendenzialmente antitetici, che l'archivio si propone: la conservazione e la tutela del documento da un lato, e l'accesso e la fruizione del patrimonio dall'altro.
Ricordiamo, ancora una volta, il nome di Eugenio Casanova, il primo ad aver intuito la specificità della disciplina, da lui definita "l'amministrazione generale esterna dell'archivio e degli atti"[34], punto cardine dal quale

> dar principio alla nostra esposizione, intendendo sotto quel titolo parlare dei locali, del loro arredamento, dell'igiene loro e delle carte, rinchiusevi; igiene che, toccando assai da vicino alla conservazione di quello a cui si riferisce, ci permette di discorrere anche del modo col quale si tenti di rimediare ai danni dall'età procurati alla suppellettile, dalle intemperie e da quanto altro sia deleterio per la medesima[35].

Materia vasta e impegnativa, l'archiveconomia esamina elementi quali l'edilizia, le attrezzature, gl'impianti, il condizionamento, la qualità dei supporti documentari, l'umidità, il tasso di polvere nell'aria, la luminosità e la temperatura degli ambienti. È il complesso di esperienze condivise ed elaborazioni teoriche che permettono di fondare la tutela del bene culturale archivio. Come si è visto nel brano appena citato, dell'archiveconomia Casanova puntualizza la spiccata – e ancora oggi condivisa –

Jacopo de Barbari, *Pianta di Venezia a volo d'uccello*, 1830, particolare dei "Frari"

ASPr, Alessandro Sanseverini, *Ospedale della Misericordia e degli Esposti*, sec. XVIII-XIX, dettaglio del loggiato

ASPr, Foto della *Crociera* scattata negli anni Venti quando ancora era la corsia dell'Ospedale cittadino

vocazione conservativa, soffermando il suo sguardo sugli oggetti dei quali ipotizza danni *già avvenuti*, cui l'archivista si sforza di rimediare attraverso la pulizia[36]. Oggi riconosciamo con piacere che si guarda *oltre*, non perché una compagine densa di sapere pratico e teorico come l'*Archivistica* di Casanova si ritenga superata e non più utile, ma proprio perché appropriandosi di quelle preziose osservazioni, si è potuto aggiungere un tassello indispensabile alla buona tenuta dei fondi: la *conservazione preventiva*[37]. La locuzione rimanda efficacemente alla vocazione di questa attività. Tuttavia, ricorriamo a una spiegazione in dettaglio della disciplina:

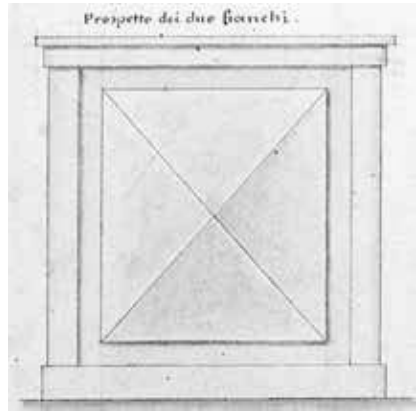
> La conservazione preventiva si riferisce a tutto ciò che possa contribuire al benessere fisico delle raccolte. La conservazione, o l'intervento diretto sul materiale, è solo un aspetto della conservazione preventiva. Le altre componenti sono la conservazione preventiva indiretta, che comprende (1) l'edificio, (2) i metodi di immagazzinamento, (3) la sicurezza contro qualsiasi minaccia e la manipolazione, e la conservazione preventiva mediante (4) sostituzione. Ciò vuol dire eseguire copie dei documenti, normalmente su microfilm, e in seguito utilizzarle al posto degli originali, riducendo così l'usura e gli strappi su questi ultimi e preservando la loro condizione. La conservazione preventiva è un approccio olistico che si occupa non solo dei sintomi, ma guarda alle cause sottostanti e cerca di porvi rimedio. […] In termini economici la conservazione preventiva indiretta è la più economica e la conservazione diretta la più costosa. […] È un po' come per la salute: la conservazione preventiva indiretta equivale alla medicina preventiva, mentre la conservazione è come la medicina sintomatica. Entrambe sono necessarie, in circostanze diverse, ma quando se ne ha l'opportunità, la prevenzione è più facile rispetto alla cura[38].

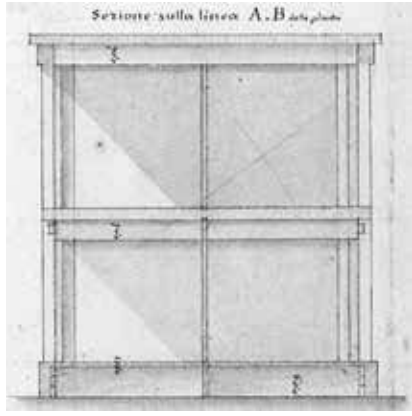
La conservazione preventiva dei documenti, dunque, è ulteriormente articolata in campi d'azione che dovrebbero essere parte integrante del lavoro quotidiano di archivisti e conservatori in ogni istituto di conservazione. Offre l'indiscutibile vantaggio, inoltre, di richiedere un intervento finanziario di minore entità rispetto a quello necessario quando il danno è avvenuto.

A questo punto, procedendo dall'*esterno* verso l'*interno*, si comprenderà immediatamente come la prima indagine debba essere condotta sull'edificio che ospita un archivio. Infatti, una struttura ben costruita impedisce il manifestarsi di molti dei problemi tradizionalmente causati da agenti fisico-chimici e meccanici.

Storicamente, tutte le civiltà, in modi e tempi diversi, si sono trovate a dover predisporre sistemi che garantissero una conservazione fisica del materiale documentario ottimale. Soltanto in tempi recenti, però, la comunità scientifica ha introdotto l'elaborazione e la formalizzazione sistematica di principî e standard condivisi. In merito alla corretta tenuta degli archivi, in questi ultimi anni, in molti paesi europei e negli Stati Uniti, si è affrontata la questione delle sedi degli istituti di conservazione, giungendo anche all'elaborazione di norme e linee guida per l'edilizia archivistica[39]. Non sono mancate, inoltre, le prime iniziative in tal senso, in Europa, come in Canada, negli Stati Uniti e in Australia[40]. In Italia, com'è noto, la maggior parte degli archivi è ospitata in edifici "storici", a loro

volta beni culturali, per molteplici motivi, essenzialmente legati alla complessità del panorama storico e culturale del nostro paese.
Naturalmente, la scelta di un edificio storico testimonia l'importanza, anche pubblica, che si vuole attribuire all'istituzione, sebbene – dal punto di vista strategico – possa rivelarsi una scelta non sempre vantaggiosa, in termini economici e gestionali.
In Italia esistono, tuttavia, almeno due significative eccezioni, a Torino e a Firenze. La sede dell'Archivio di Stato di Torino è stata progettata dall'architetto Filippo Juvarra tra il 1731 e il 1733, esclusivamente per ospitare gli Archivi di Corte. L'Archivio di Stato di Firenze, lasciata la sede storica all'interno del palazzo degli Uffizi, è stato ricostruito ex novo alla fine degli anni Settanta in un edificio progettato affinché si potessero evitare danni come quelli causati dall'alluvione del 1966.
Casanova giustamente osservava che "la questione ove impiantare in una città l'archivio, è fra le più delicate che si possano presentare"[41]. L'archivio, infatti, svolge una funzione di pubblica utilità culturale e sociale, preservando i documenti e permettendone la consultazione. È evidente, quindi, che debba essere accessibile a chiunque abbia necessità, dal ricercatore allo studente, dal funzionario al cittadino che ricerca le proprie origini.
Si potrebbe ipotizzare che il luogo ideale sia quello prossimo ad altri uffici dello Stato, nelle zone centrali delle città. Tuttavia, il prezzo elevato dei terreni, l'affollamento eccessivo delle zone centrali, e la possibilità di beneficiare di trasporti pubblici sempre più efficienti e potenziati, mostrano come anche le aree periferiche possano candidarsi a sedi di istituti culturali.
Il terreno sul quale sorge o si prevede di costruire un archivio deve assicurare i requisiti di salubrità che favoriscano la conservazione dei documenti. È facilmente comprensibile come zone fortemente umide, in prossimità di fiumi o di fabbriche, siano sconsigliabili. Allo stesso modo, è opportuno anche verificare ed eventualmente monitorare il rischio sismico dell'area.
Per quanto riguarda la ripartizione dell'edificio, Casanova ribadisce la necessità di separare gli uffici dalle collezioni: le necessità degli uomini sono differenti da quelle dei documenti e la sicurezza delle collezioni deve essere tenuta in massima considerazione. "Come per ogni essere umano, anche le carte hanno bisogno di aria e di luce"[42], scrive Casanova. Quando si parla di luce, però, ciascun archivista sa che bisogna adottare accorgimenti per evitare il più possibile l'irradiazione diretta del sole, causa di ingiallimento delle carte e di scolorimento degli inchiostri.
Riguardo la luce artificiale, non è totalmente esente da rischi, perché oltre a provocare un sensibile riscaldamento (tanto più dannoso quanto minore è l'estensione di un ambiente, come nel caso dei depositi), causa danni cromatici al pari della luce del sole. La necessità di proteggere i documenti dagli effetti dannosi di tassi di luce eccessivi non deve, però, indurre a credere che limitando il numero di finestre o porte si possa ovviare a tale rischio. Le carte, infatti, dovrebbero essere costantemente aerate, attraverso un sistema di ricircolo dell'aria efficace e sicuro contro le intrusioni.
In ambito internazionale, nel 2003 è stato elaborato lo standard ISO 11799[43], che





ASPr, "Nuovi tavoli-scaffali per uso dell'Archivio governativo", 1871, prospetto e sezione

ASFi, *La sala studio della sede degli Uffizi*

International Standard ISO 11799, 2003, frontespizio

ASMn, *Depositi ottocenteschi*

definisce alcuni requisiti per gli edifici che conservano archivi e collezioni bibliografiche. Articolato in sezioni – stato dell'edificio, modalità di costruzione dei magazzini, installazioni ed equipaggiamento, agibilità, piano di conservazione – affronta temi come la sicurezza, il controllo del clima, la disposizione dei locali, la rete dell'acqua e dell'elettricità, i sistemi antincendio e d'allarme, l'illuminazione, la ventilazione e la qualità dell'aria, la pulizia e la disinfezione, lo stoccaggio e la conservazione. La norma è completata da tre allegati tecnici sulla limitazione delle sostanze nocive aeree, sulle condizioni climatiche ideali per i diversi materiali d'archivio, e sui requisiti per la pianificazione dei casi di urgenza/allarme. Le raccomandazioni, proprio in virtù del loro carattere generale, pensato per rispondere con efficacia e tempestività a situazioni molto diverse fra loro, possono apparire non completamente esaustive o dettagliate. Tuttavia, con chiarezza ed essenzialità, si pongono come primo punto di riferimento, raccogliendo i requisiti e i principî dell'edilizia archivistica, allo scopo di fornire ad archivisti e bibliotecari un primo strumento per interloquire in maniera soddisfacente con architetti, ingegneri e amministratori in merito alle peculiari esigenze dell'edificio archivio. Hanno il merito, inoltre, di elencare la normativa preesistente e di chiarire i concetti utilizzati attraverso un glossario. Nell'indicazione dei materiali da costruzione più adatti, delle soluzioni più economiche e fattibili, così come dei parametri di carico e di resistenza a terremoti e incendi, della necessità di approntare un piano di emergenza e di un impianto di rilevazione ed estinzione incendi, richiedono al conservatore di beni culturali buon senso, dedizione, capacità di osservazione, analisi e prontezza nella risposta.

Ad esempio, al conservatore si chiede anche di verificare che le scaffalature siano fabbricate in materiale ignifugo, non abbiano bordi e angoli taglienti, non siano collocate in prossimità dei muri esterni, oltre a esser robuste e accogliere la documentazione in modo tale che non sporga oltre i bordi. Inoltre, deve fare in modo che ogni documento sia condizionato in base al suo stato di conservazione, alla frequenza di consultazione e alle dimensioni. Numerosi sono i compiti, validi in ogni paese in cui si sia chiamati ad esser custodi di materiale archivistico e librario, ora tradotti e resi disponibili anche in lingua italiana[44].

In Italia manca una formalizzazione e una elaborazione di standard pensati per lo specifico patrimonio nazionale, ma ci sono state soprintendenze che si sono impegnate a redigere linee guida, soprattutto in merito alla costruzione di nuovi edifici. Un valido esempio di sistemazione e analisi dettagliata di esperienze e buone pratiche applicabili all'edilizia archivistica, appare la scheda di principi curata dalla Soprintendenza Archivistica per il Piemonte e la Valle d'Aosta[45]. Il documento, che reca il titolo di *Sedi d'archivio, requisiti strutturali*, richiama la vocazione conservativa dell'archivio, premettendo la necessità di pulizia e locali adeguati, oltre a sottolineare l'importanza della fase progettuale, che si basi su "elaborati grafici, con particolare attenzione nel fornire i dati relativi alla portata dei piani orizzontali, alle caratteristiche degli impianti, ai parametri igro-climatici previsti, ai sistemi di sicurezza"[46]. Nel dichiarare esplicitamente l'intento di fornire indicazioni essenziali, comincia

con l'affrontare le questioni legate all'ubicazione, indicando i locali che per loro stessa natura risultano inadatti ad accogliere materiale archivistico (cantine, interrati e sottotetti), per poi esaminare la portata e le dimensioni dell'edificio, fornendo dati quantitativi precisi in base ai quali orientarsi. Non meno interessante ed analizzata con puntualità è la tematica relativa agli interni della struttura: "Pareti, pavimenti e soffitti devono essere tali da consentire la massima pulizia del locale ed impedire la proliferazione di parassiti o muffe, nonché scongiurare rischi d'incendio"[47]. Grande attenzione si richiederà, pertanto, nella scelta dei materiali con i quali ricoprire superfici esistenti, compatibilmente – come è facile immaginare – con le risorse di cui si dispone. Quest'ultimo è un ostacolo, evidente nella sua concretezza, con cui confrontarsi, e che si affianca alle oggettive difficoltà che nascono dall'adattare edifici antichi a norme moderne, ad esigenze per le quali non erano stati creati, nonché alla costante diminuzione del personale, soprattutto quello tecnico.

Le linee guida elaborate dalla Soprintendenza archivistica per il Piemonte e la Valle d'Aosta rappresentano, comunque, un contributo di indiscutibile utilità, capace di affiancare in modo fattivo e persistente il lavoro dell'archivista.

Di sicuro, ogni riflessione condotta dalla comunità scientifica, permette di comprendere come la scelta di costruire un edificio archivistico ex novo sia tendenzialmente preferibile rispetto alla ristrutturazione e al riadattamento di un edificio non adibito appositamente a tale scopo. Una scelta del genere permetterebbe di progettare percorsi che non si accavallano, ascensori localizzati nei punti necessari, spazi ergonomici, locali di acclimatazione, zone nettamente separate tra l'accesso al pubblico, il deposito delle carte e gli uffici del personale d'archivio. Si beneficerebbe delle moderne teorie sull'usabilità, la comunicazione e la fattibilità, oltre a essere sicuri di rispettare la normativa in vigore sulla sicurezza, le misure antisismiche e antincendio, la tutela e l'eliminazione delle barriere architettoniche.

Tuttavia, persistono i problemi – al momento non superabili nella loro interezza – di mancanza di fondi, per avviare iniziative che rendano giustizia ai tesori documentali della Nazione. E allora la sensibilizzazione permanente, l'impegno e la competenza di chi già lavora in archivio e di chi si sta formando, restano i pilastri solidi su cui puntellare l'imponente architettura esistente, e poi costruire un domani più solido e forte.

ASPr, *Sottotetto restaurato*

ASPr, *Montacarichi*

Note

[1] Elio Lodolini, *Storia dell'archivistica italiana*, Milano, Franco Angeli, 2001, p. 11.
[2] Sulla tenuta degli archivi nell'antica Roma, si vedano almeno: Giorgio Cencetti, *Gli archivi dell'antica Roma nell'età repubblicana*, «Archivi», 1940, s. II, a. VII, pp. 7-47, E. Lodolini, *Lineamenti di storia dell'archivistica italiana*, Roma, La Nuova Italia Scientifica, 1991, pp. 20-25, e del medesimo autore, *Storia dell'archivistica italiana*... cit., pp. 25-36.
[3] Ci riferiamo all'affermazione contenuta nel libro XLVIII, 9 del *Digestum*, all'interno del *Corpus iuris civilis iustinianeum*, e attribuita a Ulpiano, che recita: "Solet et sic, ne eo loci sedeant, quo in publico instrumenta deponuntur, archio [archivio] forte vel grammatophylacio". Ancora, nelle *Novellae*, in riferimento agli archivi religiosi, si dichiara: "hoc est ubi venerabilia vasa servantur". L'edizione del *Corpus iuris civilis*, qui presa come riferimento è quella berlinese curata da Theodor Mommsen, Paul Krueger, Rudolf Schoell e Wilhelm Kroll, disponibile anche online alla pagina web.upmf-grenoble.fr/Haiti/Cours/Ak/.
[4] Oggi agli oggetti reali si sono aggiunti quelli *digitali*, spingendo le riflessioni verso il complesso terreno degli archivi *ibridi*. Tuttavia, in questa sede ripercorreremo le principali tappe della tradizione archivistica legata alle risorse documentarie *analogiche*.
[5] Si tratta del *De archivis liber singularis*, stampato nel 1632 a Venezia presso il *typographus ducalis* Giovanni Pietro Pinelli.
[6] Si tratta del *Methodus archivorum, seu modus eadem texendi ac disponendi*, edito a Milano nel 1684.
[7] Ci riferiamo al *Commentarius de archivis antiquorum*, pubblicato nel 1712 all'interno dell'*Utriusque thesaurus antiquitatum romanarum graecorumque nova supplementa*, a cura di Giovanni Poleni. La segnalazione è contenuta in E. Lodolini, *Lineamenti di storia dell'archivistica*… cit., p. 25.
[8] Jean Mabillon, *De re diplomatica libri sex. In quibus quidquid ad veterum instrumentorum antiquitatem, materiam, scripturam, & stilum; quidquid ad sigilla, monogrammata, subscriptiones, ac notas chronologicas*, Luteciæ Parisiorum, sumtibus Ludovici Billaine, in Palatio Regio. MDCLXXXI [Parigi, presso Louis Billaine, 1681].
[9] Non potendo dedicare alla disciplina della diplomatica lo spazio che merita, raccomandiamo tuttavia la lettura dei maggiori manuali: Charles François Toustain, *Nouveau traité de diplomatique, où l'on examine les fondements de cet art: on établit des règles sur le discernement des titres, et l'on expose historiquement les caractères des bulles pontificales*, Parigi, Guillaume Desprez, 1750-1765; Cesare Paoli, *Diplomatica*, Firenze, Sansoni, 1942; Alesandro Pratesi, *Genesi e forme del documento medievale*, Roma, Jouvence, 1979; Paola Carucci, *Il documento contemporaneo. Diplomatica e criteri di edizione*, Roma, La Nuova Italia Scientifica, 1987; Harry Bresslau, *Manuale di diplomatica per la Germania e l'Italia*, traduzione di Anna Maria Voci-Roth, sotto gli auspici della Associazione italiana dei paleografi e diplomatisti, Roma, Ministero per i Beni Culturali e Ambientali. Ufficio centrale per i beni archivistici, 1998; Giovanna Nicolaj, *Lineamenti di diplomatica generale*, «Scrineum», 2003, n. 1, pp. 85, disponibile online alla pagina scrineum.unipv.it/rivista/1-2003/nicolaj.pdf.
[10] E. Lodolini, *Storia dell'archivistica italiana*... cit., p. 136.
[11] A questo proposito si ricordi il titolo dell'opera più nota di Pierre Camille Le Moine, *Diplomatique-pratique, ou Traité de l'arrangement des archives et trésors des chartes*…, stampata a Metz nel 1765, e in cui si teorizza l'ordinamento per materia.
[12] Adolf Brenneke, *Archivistica. Contributo alla teoria ed alla storia archivistica*, traduzione italiana di Renato Perrella, Milano, Giuffré, 1968, pp. 211 e seguenti.
[13] Per una sintetica descrizione si veda il capitolo "Formazione e vicende dell'Archivio di Stato

di Milano", curato da Marina Valori e inserito nel volume *Archivio di Stato di Milano*, coordinamento di Maria Barbara Bertini e Marina Valori, Viterbo, Betagamma, 2001, pp. 13-16.
[14] Marco Bologna, *Il metodo peroniano e gli usi d'uffizio. Note sull'ordinamento per materia dal XVIII al XIX secolo*, «Archivio Storico Lombardo», 1997, v. IV, pp. 233-280. Il brano citato è alle pp. 252- 253. Si veda anche il saggio di Marco Lanzini, *La diffusione dell'ordinamento per materia negli archivi lombardi,* «Annuario dell'Archivio di Stato di Milano», 2013, pp. 85-125.
[15] Le unità sono attualmente inserite in circa 40 fondi (molti dei quali distinti, a loro volta, in parte antica, cioè precedente al 1800, e moderna, successiva al 1800).
[16] Interamente riportato in *L'Archivio di Stato di Milano. Manuale storico-archivistico*. 1. *Guide e cronache dell'Ottocento*, a cura di Alfio Rosario Natale, Milano, La Goliardica, 1976, alle pp. 95-159.
[17] *L'Archivio di Stato di Milano. Manuale*… cit., p. 51.
[18] *L'Archivio di Stato di Milano*, [a cura di Gabriella Cagliari Poli], Firenze, Nardini, 1992, p. 15.
[19] Luigi Fumi, *L'Archivio di Stato di Milano al 31 dicembre 1908*, «Archivio Storico Lombardo», 1908, pp. 198-242.
[20] *L'Archivio di Stato di Milano*, [a cura di Gabriella Cagliari Poli]... cit., p. 15.
[21] Samuel Muller, Johan Adriaan Feith, Robert Fruin, *Ordinamento e inventario degli archivi* (traduzione libera con note di Giuseppe Bonelli e Giovanni Vittani riveduta dagli autori dall'edizione ultima, uscita in tedesco a cura di Hans Kraiser), Milano, UTET, 1908. Il volume è disponibile online all'indirizzo www.icar.beniculturali.it/biblio/pdf/Muller/MullerCompleto.pdf.
[22] Ci riferiamo qui alla teoria del *respect des fonds*, attribuita al de Wailly, come si legge in Denise Ogilvie, *La genèse de la théorie du respect des fonds: le classement par matières des archives administratives par Natalys de Wailly,* in *Archivi e storia nell'Europa del XIX secolo. Alle radici dell'identità culturale europea*, *Atti del convegno, Firenze, Archivio di Stato, 4-7 dicembre 2002*, pp. 5, disponibile online alla pagina www.archiviodistato.firenze.it/nuovosito/fileadmin/template/allegati_media/materiali_studio/convegni/europa/convegni_europa_ogilvie.pdf e www.archivi.beniculturali.it/pdf.php?file=Saggi/Saggi_90.pdf (col titolo di *Construire les sources de l'histoire contemporaine dans la France du XIXe siècle: la genèse de la théorie du respect des fonds*, pp. 829-835).
[23] Celebre è l'affermazione di Bonaini: "Prima regola, dunque: rispettare il fatto; seconda: ristabilirlo, ove si trovasse alterato", citata da Antonio Panella nel saggio *L'ordinamento storico e la formazione di un Archivio Generale in una relazione inedita di Francesco Bonaini*, in *Scritti archivistici*, Roma, s.n., 1955, pp. 215-218. La citazione è a p. 216.
[24] Antonio Panella, *Francesco Bonaini e l'ordinamento degli archivi italiani nei primi anni del Regno*, in *Scritti archivistici*… cit., pp. 193-213.
[25] Non possiamo dimenticare una prestigiosa operazione, analoga e precedente, condotta dall'italiano Ludovico Antonio Muratori. Egli, infatti, dal 1723 al 1751 curò la pubblicazione dei 25 volumi di *Rerum Italicarum Scriptores* raccolta di fonti medievali della storia d'Italia, dal VI al XVI secolo.
[26] Nel decreto, lo studio della "dottrina archivistica" e delle scuole è affrontato, in particolare, agli artt. 23-25, e all'intero capo V, artt. 58-64.
[27] Per Casanova l'archivistica "non è soltanto la disciplina della tenuta degli archivi, come molti, per non dire tutti, hanno sinora ritenuto, ma quella che abbraccia l'ampissimo campo della costruzione e manutenzione dei locali e della suppellettile racchiusavi, dell'ordinamento di questa suppellettile e della comunicazione di essa nel presente e nel futuro", *Archivistica*, Siena, Stab. Arti grafiche Lazzari, 1928, p. 24.
[28] A. Brenneke, *Archivistica. Contributo alla*… cit., p. 21.
[29] Il volume di Casanova "in many ways, was the most complete general text on the subject", in Lester K. Born, *Archives*, in *Encyclopaedia Britannica*, 1971, v. II, pp. 288-292.
[30] E. Lodolini, *L'indiscusso maestro: Eugenio Casanova*, in *Repertorio del personale degli*

Archivi di Stato, v. I (1861-1918), a cura di Maurizio Cassetti, Roma. Ministero per i Beni e le Attività Culturali. Direzione Generale per gli Archivi, 2008, pp. 687-698.

[31] *Ivi*, p. 690.

[32] E. Lodolini, *Storia dell'archivistica italiana*... cit., p. 254.

[33] Il Ministero per i Beni Culturali e Ambientali fu istituito da Giovanni Spadolini, (con D.L. 14 dicembre 1974, n. 657, convertito poi nella legge 29 gennaio 1975, n. 5) "con il compito di affidare unitariamente alla specifica competenza di un Ministero appositamente costituito la gestione del patrimonio culturale e dell'ambiente al fine di assicurare l'organica tutela di interesse di estrema rilevanza sul piano interno e nazionale". Nel 1998 con D.Lgs. n. 368, viene istituito il nuovo Ministero per i Beni e le Attività Culturali, come si legge in www.beniculturali.it/mibac/export/MiBAC/sito-MiBAC/MenuPrincipale/Ministero/index.html, pagina alla quale si rimanda per la sintesi della storia del Ministero, così come si rimanda al saggio di Giulia Maffina, in questo volume, per la puntuale ricostruzione dell'apparato normativo italiano in materia di archivi dopo l'unità d'Italia.

[34] E. Casanova, *Archivistica*... cit., p. 26.

[35] *Ibidem.*

[36] Riguardo alla pulizia dei locali, un intervento interessante è quello primottocentesco di Luigi Bossi, per il quale s'invita alla lettura dell'Appendice 3 inserita nel saggio di M.B. Bertini, *Linee guida per archivisti, architetti ed ingegneri che debbano occuparsi di edilizia archivistica*, in questo volume.

[37] M.B. Bertini, *La conservazione dei beni archivistici e librari*, Roma, Carocci, 2005.

[38] George P. Mackenzie, *Establishing a Preservation Programme*, «Janus», 1996, n. 1, pp. 86-99. Tradotto col titolo *Stabilire un programma di conservazione preventiva*, all'interno del volume curato da M.B. Bertini, *Prevenire è meglio che curare: la conservazione preventiva, ovvero come ottenere i migliori risultati possibili con risorse limitate*, Milano, Archivio di Stato, 2002, da cui si cita. Il saggio è alle pp. 243-265, e si citano brani alle pp. 243-244.

[39] Ricordiamo, almeno, il *British Standard*. BS 5454:2000, *Recommendations for the Storage and Exhibition of Archival Documents* del 2000, che ha a lungo rivestito grande importanza, ora sostituito dal PD 5454:2012, *Guide for the Storage and Exhibition of Archival Materials*, pubblicato il 31 marzo 2012. Entrambi sono stati curati dal Comitato "IDT/2/9, Document Preservation" afferente alla British Standards Institution, con sede a Londra.

[40] Citiamo, ad esempio, i Provincial Archives of New Brunswick, a Fredericton (Canada), i Georgia Archives, a Morrow, negli Stati Uniti, gli State Records nel New South Wales (Sydney). Per approfondimenti, si veda la pagina dedicata ai "Building Case Studies" da parte dell'International Council on Archives (www.wien2004.ica.org/en/downloads?filter1[]=69&op5=OR).

[41] E. Casanova, *Archivistica*... cit., p. 31.

[42] *Ivi*, p. 43.

[43] ISO 11799/2003E, *Information and documentation: Document Storage Requirements for Archives and Library Materials*. Ricordiamo, inoltre, ISO 16245/2009 *Information and documentation - Boxes, file covers and other enclosures, made from cellulosic materials, for storage of paper and parchment documents*.

[44] M.B. Bertini, *La conservazione dei beni archivistici e librari: prevenzione e piani di emergenza*, Roma, Carocci, 2005, pp. 70-75.

[45] Soprintendenza Archivistica per il Piemonte e la Valle d'Aosta, *Sedi d'archivio, caratteristiche e requisiti*, Torino, 2011. La risorsa è disponibile alla pagina: www.sato-archivi.it/Sito/images/stories/modelli_scaricabili/requisiti_strutturali_archivio.pdf.

[46] *Ivi*, p. 1.

[47] *Ivi*, p. 2.

LINEE GUIDA PER UNA CONSERVAZIONE PREVENTIVA RESPONSABILE

maria barbara bertini

Da sempre, la riflessione su ciò che definisce, identifica e tramanda la memoria collettiva di un passato talvolta lontano è stata elemento fondante della speculazione storico-sociale, economica, antropologica e filosofica. A questo proposito, gli archivi illustrano la vita di una collettività, probabilmente meglio di qualunque altro mezzo a nostra disposizione. È nei documenti conservati dagli archivi che la comunità ha fissato e descritto i momenti significativi che ne hanno plasmato la storia: nascite, morti, lasciti, matrimoni, usi, convenzioni, sentenze, accordi.

Essendo proprietà collettiva, "patrimonio dell'umanità", quei documenti non possono essere modificati, mutilati o sottratti alla conservazione di cui sono oggetto. Attraverso l'influenza che esercitano sulla condizione degli affari di una società, di una nazione, soprattutto nel campo della protezione dei diritti e delle libertà dei cittadini, gli archivi rivestono un'importanza determinante, maggiore anche rispetto alle attrezzature collettive o al denaro che lo Stato può sempre rinnovare introducendo nuove tasse.

È il carattere insostituibile dei documenti d'archivio che li distingue da qualsiasi altra forma di proprietà collettiva e che giustifica la ricerca di regole allo scopo di assicurare la loro conservazione. Eppure guerre, terremoti, inondazioni, distruzioni volontarie hanno causato perdite enormi di memorie del mondo. L'elenco è davvero sterminato e vale la pena di rifletterci e di riconoscere, ancora una volta, quanto vulnerabili siano da sempre le testimonianze del vivere e dell'agire dell'uomo, sebbene la loro presenza – a distanza di secoli e di millenni – potrebbe indurci a ritenere frettolosamente il contrario[1]. Si pensi, ad esempio, che le ben note incisioni rupestri della Valcamonica hanno subito e subiscono le ingiurie del tempo, così come le preziosissime tavolette d'argilla di Ebla possono rompersi. Inoltre papiri, pergamene e carta possono bruciare o essere rovinati dall'acqua e dal fango; pellicole e fotografie possono scolorirsi e diventare inutilizzabili[2], mentre le memorie magnetiche e digitali, anch'esse fragili, sono soggette a rischi ancora oggetto di ricerca.

Locandina dell'iniziativa *...e poi non rimase nessuno*

Manipolazione di un libro intonso

Dopo queste – brevi ma doverose – considerazioni preliminari, occorre aggiungere che clima e inquinamento concorrono a peggiorare la situazione generale, e che l'uomo stesso può causare perdite importanti di memorie storiche, oltre ai danni originati dalla natura. Si va dall'incuria, al cattivo uso o, peggio, ad azioni deliberate e criminali quali furti, incendi dolosi, attentati terroristici, distruzioni belliche, siano esse avvenute per caso nel corso delle azioni di guerra ovvero per scelta mirata. Nell'era dell'informazione generalizzata, in questo "villaggio globale" che è il nostro mondo, ci troviamo di fronte alla prospettiva – reale e oltremodo preoccupante – di vedere la nostra epoca molto meno conosciuta fra 150 anni di quanto non lo siano per esempio il XV ed il XVI secolo, proprio per le difficoltà di conservazione che pongono i documenti contemporanei.

È a simili considerazioni che ha risposto l'iniziativa nazionale *...e poi non rimase nessuno*[3], lanciando un appello sulla delicata situazione che vivono gli archivi e ricordando, ancora una volta, quanto importante sia la funzione svolta dagli archivisti e dai beni dei quali essi hanno la custodia. Gli archivisti potrebbero esserne orgogliosi ma sono altresì consapevoli di quanto, salvo rare eccezioni, la realtà sia sconcertante. Tutti sanno perfettamente che si fa troppo poco in materia di conservazione. I problemi sembrano talmente vasti e così difficili da risolvere, che sovente ci si appella al mito dell'impotenza per ricadere in un'inerzia colpevole. È, dunque, da auspicare che la conservazione preventiva diventi parte integrante del lavoro quotidiano in tutti i nostri uffici, indipendentemente dalla loro importanza. Occorre farne una priorità.

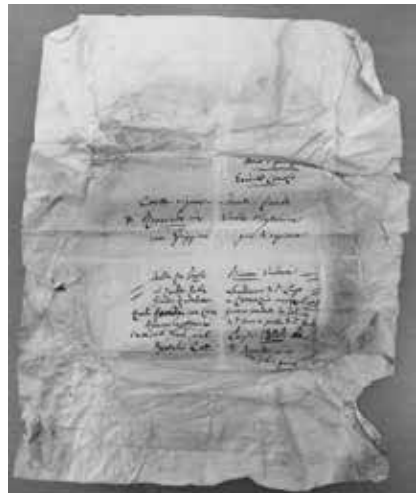
Concepite soprattutto per i conservatori dei documenti, queste considerazioni mettono l'accento su misure preventive economicamente e facilmente applicabili piuttosto che su costose attività di restauro che pure, in determinate circostanze, si rendono assolutamente necessarie. Dobbiamo ricordare che i primi veri "nemici" non sono né il fuoco né l'acqua, né le muffe, né gli insetti che, in definitiva, si accontentano di obbedire a delle leggi naturali. Come considerava l'opossum antropomorfo Pogo, nel più vasto contesto della sopravvivenza delle specie, è vero che "noi abbiamo visto il nemico: il nemico siamo noi"[4].

Archivi e biblioteche costituiscono una forma, a ben vedere, molto particolare di "bene culturale". Come ho già avuto modo di sottolineare nel volume *Prevenire è meglio che curare*[5], infatti, mentre quadri, affreschi e reperti archeologici si "accontentano", per così dire, di essere guardati, documenti e libri, viceversa, per essere "fruiti" devono necessariamente essere manipolati, toccati, movimentati.

Essi sono oggetto di una situazione alquanto paradossale, a ben pensarci. Scopo essenziale di archivi e biblioteche è facilitare l'accesso ai documenti e ai libri, memorie del passato, in modo che la consultazione del patrimonio delle epoche precedenti rimanga vivo e diventi l'oggetto di studi, ricerche ed approfondimenti per l'oggi. L'altra essenziale missione di tali istituti è conservare i documenti loro affidati, in modo, appunto, da poterli trasmettere alle generazioni che verranno.

Accesso e conservazione sembrano a prima vista due istanze diametralmente opposte e di difficile conciliazione, ma entrambe devono essere tenute ben presenti e realizzate efficacemente in ogni azione intrapresa da un conservatore responsabile.

Ricordiamo che proprio accesso e conservazione preventiva sono stati il tema della XXXIV Conferenza Internazionale della Tavola Rotonda degli Archivi (CITRA), svoltasi a Budapest nel 1999[6]. L'attenzione è stata posta in particolare sui numerosi problemi, modelli e metodi di tutela dell'informazione e, al tempo stesso, sul supporto e sul contenuto. Il principale obiettivo della Conferenza di Budapest è consistito nell'evidenziare il ruolo fondamentale svolto dalla conservazione preventiva nel capitolo dell'accesso all'informazione. La Conferenza ha sottolineato, inoltre, l'esigenza che i quadri superiori, e via via tutti gli addetti ai lavori, siano sensibilizzati sul tema dell'integrazione efficace della pianificazione della conservazione preventiva nella gestione quotidiana degli istituti.
Risulta evidente, quindi, che la conservazione preventiva dei documenti non deve essere un fine in sé stesso, ma è certamente un requisito essenziale per consentire l'accesso all'informazione, che è fondamento di democrazia.
È opportuno soffermarsi ora sulla composizione dei supporti di conservazione tradizionali. Uno dei fattori che la maggior parte dei documenti e i libri hanno in comune, è quello di essere dei polimeri. Il materiale tradizionale – carta, pergamena, cuoio, foglie di papiro – è costituito da polimeri naturali. I nuovi supporti – nastri, dischi e film – hanno a che fare con i polimeri prodotti dall'uomo come il polivinilcloruro, il cui nome solitamente si abbrevia in PVC, e il polietilene tereftalato plastico, comunemente detto poliestere. Il periodo della decomposizione dei differenti polimeri varia enormemente. Ogni polimero si deteriora, ma alcuni sono durati e dureranno per millenni, mentre altri potrebbero a fatica sopravvivere qualche decennio. Il deterioramento non può essere arrestato ma può essere rallentato tramite un utilizzo attento e la creazione di condizioni favorevoli alla conservazione. Al contrario, può essere accelerata di molto la decadenza dei supporti per condizioni inadeguate e mancanza di attenzione.
È naturale chiedersi: come è possibile rendere accessibili i documenti senza danneggiarli? E come preservare i documenti consentendo al tempo stesso la loro utilizzazione? Per tentare di rispondere a questi difficili interrogativi è indispensabile pianificare una politica di conservazione preventiva ad ampio raggio che abbia lo scopo di prevenire, interrompere o per lo meno rallentare il deterioramento di documenti e libri affidati alle nostre cure. La conservazione preventiva deve, quindi, diventare parte integrante del lavoro quotidiano in tutti i nostri istituti di conservazione, indipendentemente dalla loro dimensione, collocazione fisica, disponibilità economica. Occorre, giova ripeterlo, farne una priorità dell'intera struttura.
Ma cosa s'intende esattamente per conservazione preventiva? A mio modo di vedere, la definizione più efficace è quella che ha formulato George P. MacKenzie nel suo articolo *Establishing a Preservation Programme*[7], punto di partenza della riflessione che mi ha condotto ad affrontare le diverse problematiche legate alla conservazione e alla tutela nell'ottica della conservazione preventiva. Ne ripropongo alcuni passaggi, sperando che possa essere illuminante anche per qualche altro conservatore, traendolo dalla versione italiana presentata nel mio volume *Prevenire è meglio che curare*:



Esemplare di carta gualcita

Pergamena lacerata, poi utilizzata come rivestimento, e infine restaurata (e digitalizzata) per la fruizione pubblica

Tre esempi di edifici costruiti per ospitare archivi: in alto l'*Archivio di Stato di Firenze*, l'ingresso dei *National Archives* del Regno Unito a Kew e la facciata principale degli Archivi Nazionali del Giappone, nel distretto di Chiyoda a Tokyo

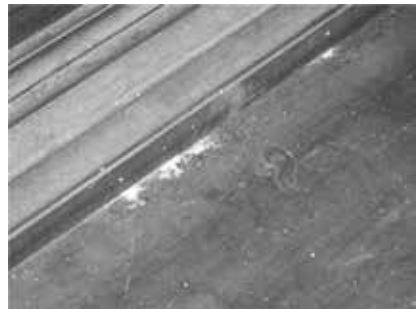
> "La conservazione preventiva si riferisce a tutto ciò che possa contribuire al benessere fisico delle raccolte. La conservazione, o l'intervento diretto sul materiale, è solo un aspetto della conservazione preventiva. Le altre componenti sono la conservazione preventiva indiretta, che comprende (1) l'edificio, (2) i metodi di immagazzinamento, (3) la sicurezza contro qualsiasi minaccia e la manipolazione, e la conservazione preventiva mediante (4) sostituzione. Ciò vuol dire effettuare copie dei documenti (che andranno, a loro volta, conservate, gestite, consultate e protette) normalmente su microfilm, e in seguito utilizzarle al posto degli originali, riducendo così l'usura e gli strappi su questi ultimi e preservando la loro condizione.
> La conservazione preventiva è un approccio olistico che si occupa non solo dei sintomi, ma guarda alle cause sottostanti e cerca di porvi rimedio [...] Tutti e tre gli elementi hanno un posto in un programma di conservazione preventiva; il trucco è mantenerli in corretto equilibrio relativamente alle condizioni in cui vi trovate localmente, comprese le risorse disponibili, la situazione ambientale e le condizioni del vostro archivio. In termini economici la conservazione preventiva indiretta è la più economica e la conservazione diretta la più costosa. […] È un po' come per la salute: la conservazione preventiva indiretta equivale alla medicina preventiva, mentre la conservazione è come la medicina sintomatica. Entrambe sono necessarie, in circostanze diverse, ma quando se ne ha l'opportunità, la prevenzione è più facile rispetto alla cura"[8].

I documenti si deteriorano con il passare del tempo. È compito degli "archivisti" e, in senso più lato, dei "responsabili degli uffici" tentare di rallentare il più possibile questo processo. La conservazione è competenza di ogni capo di un ufficio.
L'applicazione di un programma appropriato aiuterà a ridurre costosi interventi di recupero successivi. Per essere efficace, tale programma deve diventare parte integrante della pianificazione a lungo termine della conservazione. La sua predisposizione deve essere una decisione amministrativa della scala più alta della gerarchia di un istituto. È essenziale destinare parte del budget annuale di finanziamento, per quanto piccolo esso sia, alla conservazione. Poco importano le dimensioni dell'ufficio, le sue risorse finanziarie e umane, solo una pianificazione meditata permetterà di assicurare risultati sicuri.
Perché sia efficace, un programma di conservazione deve avere come punto di partenza un attento esame della situazione esistente. Conviene, quindi, cominciare con l'ispezionare accuratamente i locali che ospitano gli archivi per vedere quali possibili interventi possono essere compiuti. Talvolta sono sufficienti piccoli interventi per contribuire alla sicurezza e alla conservazione preventiva degli archivi. È in questa fase preliminare che occorre porsi due domande fondamentali: che cosa si dovrebbe fare? Che cosa si può fare? Sebbene alcune misure s'impongano con evidenza, stabilire un programma permanente in funzione dei bisogni e delle risorse di ogni ufficio rappresenta un compito impegnativo. Può essere utile cominciare con l'individuazione delle priorità in funzione dei tempi – a corto, medio e lungo termine – e delle possibilità finanziarie – a costo minimo, medio ed elevato. Tra le priorità permanenti, il programma dovrà comprendere certe misure imprescindibili come il controllo della luce, della temperatura e dell'umidità e il fatto di mantenere in ordine e puliti i locali di deposito.

Si tratta di misure essenziali per la conservazione degli archivi oltre alle istruzioni precise che occorre fornire al personale che maneggia i documenti. In seguito, si dovrebbero ottimizzare le condizioni ambientali, nonostante ciò possa essere difficile e costoso.
È comunque importante considerare che ogni tappa in questa direzione, anche piccola, avrà effetti benefici sui documenti. Siccome bisogna pur cominciare da qualche parte ci si sforzerà come prima cosa di eliminare i fattori dannosi dovuti a condizioni estreme.
Se non è possibile apportare tutte le soluzioni migliori, è inutile perdersi d'animo: anche con un budget limitato è possibile migliorare la situazione procedendo per tappe e adottando le misure più urgenti. Per dirlo con uno slogan, dobbiamo imparare a utilizzare i nostri fondi a fondo.
La prima misura di conservazione preventiva consiste nel mantenere in buono stato l'edificio e/o i locali che ospitano gli archivi. Lasciare entrare vento, freddo, umidità, acqua, insetti, contribuisce a far deteriorare documenti e locali, costringe a eseguire riparazioni costose che semplici precauzioni avrebbero potuto evitare.
Un esame completo dello stato dei luoghi evidenzierà i principali problemi. Si soffermerà l'attenzione sui difetti che sicuramente nuocciono alla conservazione:
- finestre mal isolate;
- porte che non chiudono;
- tubature che perdono;
- umidità del sottosuolo;
- danni negli intonaci.

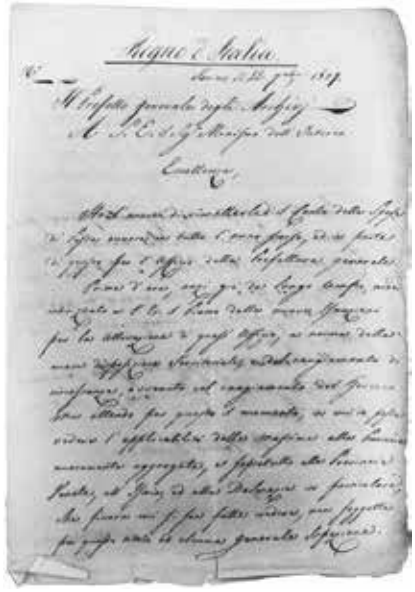
Anche quando non ci si può permettere di installare un vero e proprio sistema di regolazione e controllo dell'ambiente, è possibile tuttavia apportare migliorie valide ai locali:
- prevenendo i danni dovuti all'acqua grazie ad una manutenzione regolare dei tetti e delle tubature d'acqua;
- isolando porte e finestre;
- installando griglie alle finestre apribili per impedire l'ingresso di insetti, roditori, etc.;
- ricorrendo, nel caso, a umidificatori o deumidificatori a seconda delle necessità;
- assicurando una buona ventilazione.

Non si sottolineerà mai abbastanza la necessità di far pulire con regolarità i locali, gli scaffali e gli stessi documenti. La polvere veicola le spore e può attirare insetti nocivi per le carte.
Oltre ai fattori di rischio appena registrati, non possiamo tralasciare altri elementi che è indispensabile conoscere e gestire, ai fini di un'efficace conservazione preventiva: inquinamento atmosferico, controllo delle condizioni ambientali (con l'intervento sulla climatizzazione e sull'umidità relativa), temperatura, grado di luminosità.
Circa l'inquinamento atmosferico, è utile sapere che l'aria che respiriamo è una miscela gassosa composta principalmente di ossigeno (20,9 %), azoto (78,1 %), argon (0,9 %) e altri gas (0,1 %). L'attività dell'uomo, delle macchine e delle fabbriche immette nell'atmosfera sostanze estremamente pericolose per la salute. Alcuni di questi gas, unitamente alla polvere presente nell'atmosfera, possono causare gravi danni anche al materiale documentario. La contaminazione causata da gas può provenire dall'esterno dell'edificio – soprattutto in vicinanza di zone industriali – ma anche dall'edificio stesso.



Archivio fotografico ICRCPAL, Danni su scaffalature lignee ad opera di *insetti xilofagi* (tarli) con presenza di polvere di rosura

Parete danneggiata da infiltrazioni di acqua



Volume settecentesco con dorso staccato

Carta brunita per l'azione degli inchiostri

Basti pensare ai materiali usati per la pulizia, agli occupanti del palazzo o alla stessa documentazione conservata. I gas inquinanti più pericolosi per i documenti di archivi e il materiale delle biblioteche sono il *diossido di zolfo* (anidride solforosa), il *diossido d'azoto* e l'*ozono*. La foto-ossidazione rimane una delle cause di degrado principali della cellulosa, e i gas citati accelerano tale processo, reso più pericoloso dall'eventuale presenza di un tasso di umidità relativa elevato.

La composizione di tutte le attrezzature, dei materiali e delle rifiniture utilizzati nei magazzini, per il trasporto e per l'esposizione di oggetti dovrebbe essere esaminata con metodi di validità riconosciuta per accertare se siano in condizione di produrre emissioni nocive.

Nell'aria si trovano inoltre molte altre particelle inquinanti, oltre ai gas cui si è fatto cenno. Si tratta di polveri che possono essere composte da sostanze inorganiche, quali ceneri, metalli, argille, sali, ovvero organiche quali pollini, spore, frammenti vegetali o di fibre tessili.

Nell'aria si trova, infine, una quantità rilevante di minuscoli esseri viventi – quali virus, batteri, funghi, alghe e muffe – che possono restare allo stato latente se non sollecitati da condizioni ambientali favorevoli alla loro attivazione, come l'aumento dell'umidità relativa e la mancanza di circolazione d'aria.

Per rimediare, o per lo meno attenuare gli effetti provocati da questi inquinanti, la soluzione ottimale richiederebbe l'installazione di sistemi automatici e completi di filtraggio dell'aria. Ciò andrebbe fatto dopo aver consultato esperti della materia che siano in grado di spiegare chiaramente pregi e difetti, costi d'installazione e manutenzione.

Poiché tali impianti risultano costosi ed invasivi delle strutture edilizie, verosimilmente la loro installazione può avvenire solo in concomitanza con lavori di ristrutturazione dell'edificio di una certa entità. Nell'attesa possono essere presi alcuni accorgimenti molto semplici, come ad esempio mantenere chiuse porte e finestre e utilizzare materiali inoffensivi per i documenti.

L'appendice A dello standard ISO 11799[9] fornisce l'indicazione dei limiti massimi di tolleranza per l'inquinamento atmosferico.

Il controllo delle condizioni ambientali richiede anche una dettagliata conoscenza dell'istituto contenitore dei fondi e delle collezioni. Molti edifici storici con mura spesse e una buona ventilazione naturale garantiscono di per sé condizioni di stabilità.

Nel caso di depositi sotterranei o locali moderni, per mantenere in modo costante le caratteristiche ambientali idonee, potrebbe essere necessario climatizzare i locali di conservazione. La climatizzazione comprende il riscaldamento e/o raffreddamento dell'aria, il filtraggio, l'umidificazione, la deumidificazione e la ventilazione meccanica. Obiettivo è la creazione di un ambiente controllato costantemente nei depositi. Ciò implica che i locali siano ermeticamente chiusi. L'unico vero problema consiste nel costo elevato richiesto dalla predisposizione delle apparecchiature necessarie e dalla loro manutenzione nel tempo. Il primo passo per arrivare, eventualmente, alla regolazione della temperatura e dell'umidità relativa consiste nel monitoraggio delle condizioni ambientali per verificare le tendenze generali di certi locali o di certi periodi dell'anno in modo da poter intervenire in modo adeguato e correggere le eventuali punte estreme. Lo strumento ideale è il termoigrometro, che registra in modo continuato la temperatura

e il grado di umidità. Il controllo può altresì farsi con un semplice termometro e un igrometro: malgrado la loro imprecisione relativa, i dati forniti potranno permettere di evidenziare eventuali problemi.
Naturalmente occorre – elemento non sempre attivato – che qualcuno all'interno della struttura sia incaricato di seguire i risultati di tali rilevazioni.
Si è accennato all'umidità relativa. Ricordando che l'umidità è il vapore d'acqua contenuto nell'aria, per umidità relativa s'intende la percentuale di acqua allo stato vapore, in un certo spazio a una certa temperatura, rispetto al massimo (100%) che potrebbe essere contenuto nell'aria a quella stessa temperatura. L'umidità relativa fornisce una misura dell'effetto che l'acqua vapore ha sui materiali (e sugli uomini).
La regolazione dell'umidità relativa è estremamente importante per diverse ragioni:
- la maggior parte dei documenti d'archivio si contrae e si dilata a seconda di lievi fluttuazioni del tasso di umidità relativa. Tali alterazioni indeboliscono la materia e causano una tensione interna che può abbreviare la durata del supporto;
- se l'atmosfera è troppo secca, i documenti diventano fragili quando li si maneggia;
- se l'atmosfera è troppo umida, viceversa, i documenti si deformano;
- una forte umidità associata ad una elevata temperatura accelerano sovente le reazioni chimiche responsabili delle alterazioni dei documenti. Così si spiegano l'ingiallimento e il degrado dei giornali dapprima causati dagli acidi residui della carta;
- l'umidità accelera ugualmente la corrosione dei metalli;
- un elevato tasso di umidità relativa favorisce la proliferazione dei funghi.

Per locali che contengono documenti scritti il tasso di umidità relativa raccomandato varia dal 40% al 45%. Una variazione annuale da 35% a 55% è accettabile ma con fluttuazioni graduali tra questi due estremi. Tuttavia, è molto importante ridurre al minimo le escursioni, infatti, se il tasso di umidità varia troppo rapidamente, i documenti non riescono a adeguarsi di conseguenza e subiscono grosse tensioni interne.
Temperatura ed umidità relativa sono parametri strettamente correlati in modo inversamente proporzionale e pertanto è essenziale il loro controllo combinato. La situazione ideale risulta dunque essere quella che possa garantire stabilità con aria né troppo calda, né troppo secca, né troppo umida.
In linea generale, più la temperatura è elevata, più è rapido il deterioramento dei documenti, in quanto il calore accelera le reazioni chimiche all'origine del processo. Inversamente, meno elevata è la temperatura, meglio si conservano i documenti. La temperatura consigliata è fra i 18 e i 20°C; essa non deve in ogni caso mai superare il 25°C. Se risulta impossibile mantenere costante la temperatura, si dovrà cercare almeno di mantenerla fra i 18 e i 24°C, giorno e notte, e in tutte le stagioni.
La priorità resta comunque quella di eliminare le punte estreme e di avere la temperatura più stabile possibile. Brusche variazioni di temperatura, infatti, risultano quanto mai dannose per la conservazione. Buona pratica consiste nell'allontanare i documenti dai muri esterni per permettere la circolazione dell'aria e mantenere una temperatura costante.
Affrontiamo ora i problemi causati dall'impatto diretto dei raggi luminosi. La luce danneggia i documenti, scolorendoli e ingiallendoli in modo irreversibile.

Termoigrometro

Igrometro *Aqua-Boy*, con sonda piatta, per la misura del contenuto d'acqua presente nel supporto scrittorio

NOUVEAU TRAITÉ
DE
DIPLOMATIQUE,
LES FONDEMENS DE CET ART.
SUR LE DISCERNEMENT DES TITRES,
DES BULLES PONTIFICALES ET DES DIPLOMES
TOME PREMIER.
A PARIS,

Carta ingiallita di un volume settecentesco

Françoise Flieder, Christine Capderou, *Sauvegarde des collections du patrimoine*, 1999, copertina

La luce delle lampade fluorescenti, così come quella del sole, produce raggi ultravioletti molto nocivi per i documenti. Inoltre, la luce che illumina una superficie induce calore e il calore, a sua volta, è causa d'invecchiamento. I documenti devono dunque essere protetti da un'esposizione eccessiva e prolungata ai raggi UV.
Dal punto di vista della conservazione sarebbe preferibile conservarli nell'oscurità. Siccome questo non è sempre possibile, si possono adottare alcuni accorgimenti semplici ed efficaci:
- collocare i documenti in cartelle di cartone;
- ridurre l'illuminazione al minimo;
- spegnere le luci quando non c'è nessuno nei depositi mediante un sistema di spegnimento automatico con timer;
- adottare le norme tecniche relative all'illuminazione che prevedono:
    - nelle sale di deposito: 150 lux;
    - nei locali di lavoro: 300 lux in media sul piano di lavoro.

Oggi il panorama delle istituzioni che hanno come *mission* l'attenzione sistematica alle condizioni di conservazione delle risorse bibliografiche e documentarie e l'elaborazione programmatica di efficaci strategie conservative, è piuttosto nutrito. La maggior parte di essi mette a disposizione utili materiali anche online, come *case studies* e *tutorials*. Ci fa piacere ricordare, in questa sede, oltre al già ricordato Istituto Centrale per il Restauro e la Conservazione del Patrimonio Archivistico e Librario di Roma[10], anche l'Image Permanence Institute, un'organizzazione statunitense no profit, che dal 1985, anno della sua fondazione, si dedica alla ricerca sulla conservazione[11]. In particolare, interessante per la sua impostazione interattiva e per l'utilizzo essenzialmente intuitivo e immediato, l'IPI offre il progetto tutorial *Stored Alive!*[12], che permette l'esplorazione del drammatico fenomeno noto come biodeterioramento in particolari condizioni ambientali.
Per una precisa definizione del termine biodeterioramento, facciamo riferimento a Françoise Flieder, creatrice nel 1963 del Centre de Recherches sur la conservations des documents graphiques di Parigi, che ha diretto per anni, e a Christine Capderou. Nella loro opera *Sauvegarde des collections du patrimoine*, indicano con biodeterioramento "tutte le modificazioni fisiche o chimiche di un materiale provocate dall'attività di un organismo vivente"[13]. È interessante soprattutto il fatto che specifichino che tale fenomeno non deve essere confuso con la "biodegradazione", che rappresenta viceversa l'insieme delle reazioni di trasformazione degli elementi costitutivi di un materiale dovute all'azione di una o più entità biologiche.
Mentre la biodegradazione è un fenomeno auspicabile in quanto permette l'eliminazione di materiali organici, e come esempio citano le bottiglie in plastica, viceversa il biodeterioramento è un fenomeno nocivo. Esso, infatti, induce dei processi fisici e chimici che si producono di solito simultaneamente ingenerando sui materiali deterioramenti più o meno significativi a seconda della natura dell'agente biologico, del supporto e delle condizioni ambientali di contorno[14]. È estremamente importante richiamare l'attenzione dei conservatori su queste problematiche

che, se trascurate, possono apportare danni ingenti ed irreversibili alle collezioni. Biologi, entomologi e chimici devono essere consultati in caso di infestazioni o principi di infestazioni, o anche solo nel semplice caso di sospetto. Tuttavia, molti accorgimenti pratici e non dispendiosi possono essere messi in opera onde impedire o rallentare i fenomeni di biodeterioramento.

Un'infestazione consiste nell'intrusione di organismi non desiderati all'interno delle collezioni. Gli organismi possono essere animali, piante, batteri o funghi. Da circa quarant'anni si vanno affinando tecniche e procedure per effettuare controlli integrati delle infestazioni, che il mondo anglosassone chiama *Integrated Pest Management*. Sono in corso di studio differenti sistemi per combattere ed eliminare tali indesiderate intrusioni.

La presenza di organismi infestanti e parassiti è dovuta essenzialmente a certe condizioni ambientali come la temperatura e l'umidità elevata e alla presenza nei locali di sostanze di cui essi possono nutrirsi.

Per prevenire in modo efficace l'insorgere del problema occorre agire su tre fronti:

- regolazione dell'ambiente: evitare condizioni favorevoli ai funghi (soprattutto il tasso di umidità elevato) e agli insetti (ambiente scuro, leggermente umido);
- pulizia e manutenzione: evitare di attirare gli insetti lasciando avanzi di cibo o trascurando di otturare le fessure attraverso le quali essi possono penetrare;
- ispezioni regolari: verificare di frequente lo stato dei locali d'archivio.

Evitare che, in caso d'infestazione, la situazione degeneri, è possibile prendendo immediatamente delle contromisure; diversamente, l'infestazione si propagherà rapidamente.

Quando si parla di microrganismi infestanti, il primo pericolo cui si pensa è quello rappresentato dai funghi, microrganismi che dipendono da altri organismi per il loro sostentamento. Le spore dei funghi, anche di quelli che possono diventare muffe, sono presenti quasi ovunque, nell'aria e negli oggetti. Restano inerti sino a quando non compaiono delle condizioni favorevoli alla loro germinazione.

Tra le circa 100.000 specie conosciute di funghi, diverse sono presenti negli archivi e nelle biblioteche. Ricordiamo in particolare:

- *deuteromiceti*: *Penicillum*, *Aspergillus*, *Trichoderma*, *Stachybotrys*, *Stemphylium*, *Alternaria*, *Mycrothecium*;
- *ascomiceti*: la forma più diffusa è il *Chaetomium*;
- *mucorales*: *Rhizopus* e *Mucor*.

Una così grande varietà di funghi implica che le modalità di crescita e di sviluppo, così come la reazione della muffa in situazioni particolari, possano risultare di difficile previsione: questa è la ragione per la quale continuano ad essere condotti molti studi sull'argomento. Nella situazione di latenza, in realtà, funghi e muffe non pongono grossi problemi né alle persone né alle collezioni.

Proliferando, i funghi possono alterare i documenti sino a renderli assolutamente irriconoscibili. Una delle alterazioni più frequenti e diffuse è di tipo cromatico. Conosciuta con il nome di *foxing*, è costituita da macchie di piccole dimensioni e di tonalità differenti di colore (dal beige al rosso ruggine), fluorescenti alla luce ultravioletta. Se le alterazioni introdotte hanno il tempo e l'ambiente ideale per svilupparsi,

Archivio fotografico ICRCPAL, Registro cartaceo con gravi alterazioni ad opera di *microrganismi* e tampone sterile per *prelievo microbiologico*, con dettaglio del danno

Library of Congress (Washington), Danni causati da *muffe su negativi emulsionati su lastre di vetro*, con dettaglio

National Records Administration (Washington), *Restauro* di una pergamena

sono in grado di arrivare a rendere assolutamente irriconoscibili i documenti. Oltre ad essere difficili da eliminare, possono inoltre espandersi verso altri documenti. Funghi, muffe e batteri hanno bisogno di due soli elementi per proliferare: sostanze nutritive e condizioni ambientali favorevoli, e tutti i depositi d'archivio contengono sostanze nutritive: carta, cuoio, adesivi, polvere e materiali d'origine animale o vegetale in genere attirano i funghi quando le condizioni sono favorevoli.

I documenti d'archivio rischiano di ammuffire se sono sistemati in un luogo dove la ventilazione è scarsa, l'umidità relativa oscilla fra il 70 e il 75% e la temperatura supera i 25°C. Quando questo accade, bisogna isolare rapidamente quelli danneggiati. Innanzitutto, occorre verificare se si tratta di una muffa attiva o inattiva. A tale scopo è opportuno dotarsi di guanti, una mascherina per non respirare direttamente le spore ed un grembiule di protezione. In linea molto generale, una muffa attiva è umida e viscida e, se toccata, macchia. Viceversa, una muffa inattiva è asciutta e polverosa e può essere spazzolata via. È tuttavia sempre opportuno ricorrere a personale esperto per confermare tale diagnosi e consigliare un piano d'azione.

Se l'infestazione si è ormai propagata su gran parte di un fondo documentario, occorre isolare immediatamente l'area interessata, senza tentare di rimuoverla prima di aver consultato un micologo. Alcuni tipi di funghi, infatti, possono creare problemi alla salute, provocando mal di testa, nausee, irritazioni agli occhi o alla pelle ed anche problemi respiratori. Se, invece, solo poche unità appaiono contaminate, è opportuno collocarle in una scatola asciutta sino a che sia possibile un loro adeguato trattamento o spostarle in una zona pulita con una umidità relativa inferiore al 45%, isolandole dalle altre collezioni e lasciandole asciugare. Se non è possibile procedere immediatamente all'asciugatura o se sono troppi gli oggetti che risultano bagnati, bisogna congelarli nell'attesa di poterli trattare. Occorre, tuttavia, aver chiaro in mente che il congelamento non risolve il problema, ma semplicemente ne rimanda la soluzione, concedendo al conservatore il tempo per predisporre le misure adeguate. Una volta asciugato, il materiale deve essere pulito con aspiratori dotati di appositi filtri e collocato in depositi con condizioni ambientali adatte. Se l'infestazione è di vaste proporzioni occorre verificare che anche l'edificio e le sue attrezzature non risultino coinvolti.

Per intervenire sugli agenti infestanti è possibile utilizzare prodotti naturali oppure trattamenti chimici. I trattamenti non chimici sono preferibili perché non danneggiano né l'ambiente né la salute degli uomini. Ancora una volta, il trattamento migliore in assoluto risulta essere la prevenzione. Mantenere l'umidità relativa al di sotto del 65% previene la crescita delle muffe e deve essere l'obiettivo primario da raggiungere.

È opportuno monitorare le condizioni ambientali dei depositi prestando attenzione ai muri esterni, ai pavimenti ed alle possibili perdite d'acqua e garantire un'adeguata circolazione d'aria. Ventilatori e deumidificatori possono essere utilizzati all'occorrenza per correggere situazioni di rischio in stagioni o situazioni climatiche o meteorologiche particolari. Si devono far riparare in tempi rapidi eventuali infiltrazioni d'acqua da condutture, soffitto o da finestre che non chiudono e si deve eliminare la possibile

condensa isolando le condutture e monitorando la situazione senza trascurarla. In ogni caso, si consiglia di rivolgersi agli istituti centrali che hanno elaborato nel corso degli anni considerevoli studi e catalogazioni degli infestanti.
Tuttavia, anche altri organismi minacciano il nostro patrimonio documentario e bibliografico, come insetti e roditori. È stata stimata l'esistenza di sei milioni di specie di insetti, e oltre 70 tipi diversi sono stati identificati come potenziali nemici della carta. Sebbene sinora il costante riferimento alle alte temperature e al forte tasso di umidità possa condurre a ipotizzare che questo sia un problema dei soli paesi tropicali, purtroppo il fenomeno delle infestazioni negli istituti di cultura coinvolge anche l'Occidente. Tra gl'insetti potenzialmente dannosi, i più diffusi sono:
- i cosiddetti pesciolini d'argento (*Lepisma saccharina*), che si attaccano alle rilegature in quanto si cibano di colla e di amido;
- le blatte, che pullulano nei luoghi oscuri caldi e umidi e distruggono soprattutto le rilegature dei volumi;
- le cosiddette pulci dei libri, che divorano la colla;
- i tarli, le cui larve scavano gallerie profonde attraverso libri e registri;
- le termiti, difficili da identificare in quanto si attaccano al legno ma anche alla carta senza lasciare traccia all'esterno.
È possibile constatare a occhio nudo se un insetto è morto o vivo, ma sovente in un fondo d'archivio ci si accorge della presenza di insetti solo in base alle tracce che questi lasciano (buchi, escrementi). È sempre difficile sapere se l'attacco è recente o antico. Nel migliore dei casi, bisogna accontentarsi di pulire le piccole tracce di segatura e osservare se si riformano.
Circa i roditori, topolini e ratti possono provocare danni considerevoli nei locali di deposito. Essi sbocconcellano la carta, sono attirati dalla colla e dal cuoio e, principalmente, distruggono la carta per costruire la tana per i propri piccoli. Infine, anche uccelli, pipistrelli e piccioni possono causare gravi danni.
Per prevenire un'invasione di animali nocivi occorre proibire in modo assoluto l'introduzione di cibo nei locali e controllare che non ci sia nessun varco. Infatti, questi animali penetrano dall'esterno attraverso i tubi, i condotti d'aerazione e di climatizzazione e soprattutto attraverso i tubi di scarico delle acque nere. Occorre controllare l'entrata di tali pertugi e collocare, se necessario, delle griglie.
Nel caso che abbiano già scelto come propria abitazione un deposito d'archivio, è necessario ricorrere alle trappole per sbarazzarsene. Non è consigliabile usare veleno, in quanto un roditore morto in un luogo non accessibile può causare altri problemi, tra i quali quello non trascurabile del cattivo odore. In tutti questi casi la disinfestazione è possibile, ma la prevenzione rimane l'assoluta priorità e passa ancora una volta attraverso una pulizia regolare e un'aerazione costante dei locali. Le metodologie e le tecniche utilizzate sono molto cambiate nel corso degli anni e non è questa la sede per ripercorrerle ed analizzarle diffusamente. Basti qui ricordare come sino agli anni '80 del Novecento i pesticidi chimici fossero ampiamente utilizzati.
Fortunatamente, in seguito, si è sviluppata una maggiore attenzione, soprattutto in

Archivio fotografico ICRCPAL, Voragine provocata da *insetti polifagi* (termiti) su registro di grande formato

Archivio fotografico ICRCPAL, Documentazione gravemente inquinata da *guano di uccelli*

Archivio fotografico ICRCPAL, Fori e gallerie provocati da *insetti cellulosolitici* (tarli)

Historisches Archivs der Stadt (Colonia), *Liofilizzatore* impiegato per il salvataggio della documentazione danneggiata dal crollo dell'edificio nel 2009

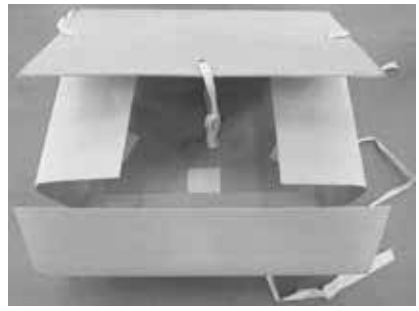
considerazione dei nefasti effetti che i pesticidi hanno sull'ambiente e sulla salute umana, senza contare che simili sistemi possono arrecare danni anche alle collezioni. Negli anni recenti si è registrato un aumento di consapevolezza del peso della prevenzione e del controllo e si sono sperimentate soluzioni alternative non tossiche. Molte ricerche sono tuttora in corso in diverse parti del mondo e le regolamentazioni sono differenti nei diversi Stati. Occorre dunque in ogni caso rivolgersi agli organismi competenti e a ditte altamente specializzate e riconosciute per effettuare qualsiasi intervento. In linea molto generica e puramente indicativa, si può dire che i trattamenti chimici prevalentemente usati nel passato si basavano sulla fumigazione di sostanze a base di timolo, formaldeide, ipocloriti, mercurio, arsenico o sull'uso in autoclave di bromuro di metile e ossido di etilene. È proprio quest'ultimo il solo trattamento esistente che sembra realmente efficace e che non è stato – al momento – messo al bando dalle normative europee, essendo al tempo stesso insetticida, battericida e fungicida, utilizzato in autoclave. Questo gas ha, inoltre, un grande potere di penetrazione, il che permette di trattare i documenti lasciandoli nelle loro cartelle, e i libri nelle eventuali scatole di protezione. Consente, poi, un trattamento di massa, in quanto le autoclavi, montate su appositi furgoni, possono contenere 5 m³ di materiale, mentre esistono installazioni industriali che possono contenere fino a un massimo di 100 m³ di documentazione. Il procedimento rende però fragile la carta e occorre utilizzarlo solo nel caso di effettivo bisogno. Inoltre, l'utilizzazione dell'ossido di etilene pone numerosi problemi per la sua tossicità e per gli agenti cancerogeni che contiene. In ogni caso, vale sempre la prudente e doverosa raccomandazione di rivolgersi a ditte specializzate. È significativo che in Francia i molti archivi dipartimentali costruiti negli ultimi decenni del secolo scorso e dotati di apposite installazioni per la disinfestazione con ossido di etilene, in realtà non le utilizzino più da qualche anno. Anche Stati Uniti, Canada e Paesi Bassi hanno una legislazione molto severa in materia.

Di gran lunga preferibili, almeno idealmente, sono i procedimenti non chimici o naturali, anche se, come detto, risultano tuttora allo studio. Tra i principali ricordiamo:

- *irradiazione con raggi gamma*: l'uso dei raggi gamma è diffuso in campo medico per la sterilizzazione della strumentazione. Secondo taluni esperti d'infestazioni potrebbe risultare utile anche nel campo dei beni culturali, ma l'argomento resta per il momento dibattuto. Sembra, viceversa, assodato che le radiazioni gamma provochino la scissione delle molecole della cellulosa, mentre risulta incerto il livello di radiazioni necessario per un efficace uso contro gli insetti. La British Library non si sente per il momento in grado di consigliarne un utilizzo diffuso in archivi e biblioteche;
- *microonde*: in realtà hanno una scarsa capacità di penetrazione negli oggetti solidi e pertanto potrebbero non essere una buona opzione per libri voluminosi o spessi pacchi di documenti. Inoltre le microonde potrebbero danneggiare il materiale rilegato, mentre adesivi, fermagli, borchie potrebbero reagire male con l'aumento della temperatura. Risulta poi difficoltoso stabilire l'esatta lunghezza delle onde ed il tempo necessario per sopprimere gli infestanti. La British Library sostiene che, per il momento, non si tratta di un rimedio accettabile per archivi e biblioteche;

- *radio frequenze*: sembrano efficaci nella distruzione di uova, larve ed insetti adulti. Il sistema è stato sviluppato dalla Midwest Freeze-Dry Ltd[15] ed è stato sperimentato con successo su alcune persistenti infestazioni di insetti. Viene riportato un risultato del 100% per questa pratica le cui onde penetrano in profondità negli oggetti, ed è in corso di studio il suo possibile utilizzo in archivi e biblioteche;
- *feromoni*: sono una secrezione ghiandolare paragonabile agli ormoni ma prodotta dall'organismo, e svolgono un ruolo importante nella trasmissione dei messaggi chimici presso gl'insetti. Più attraenti rispetto agli insetticidi, presentano però l'inconveniente di essere singolarmente specifici per un solo tipo d'insetto alla volta;
- *atmosfere modificate*: sostanzialmente è un metodo che consiste nel sopprimere o ridurre fortemente l'ossigeno contenuto nell'aria. In un ambiente ermeticamente chiuso viene inserita una sostanza che distrugge l'ossigeno ovvero lo sostituisce con gas inerti quali l'azoto, l'elio o l'argon. Oggi, sono in uso sostanzialmente tre sistemi, denominati dinamico, statico e ibrido a seconda delle diverse fasi di lavorazione e dell'introduzione nella bolla ermetica di gas inerti differenti. Efficaci nella lotta contro gli insetti, non lo sono altrettanto nei confronti delle spore, che possono sopravvivere e rimanere vitali anche dopo molti anni. Sempre secondo la British Library, questo sistema può essere valido per rendere inerti le muffe. Nei test finora condotti a tale scopo sulle muffe, l'introduzione nella bolla dell'argon sembra essere più efficace rispetto all'azoto;
- *congelamento*: un nuovo modo di affrontare una invasione reale o temuta consiste nel portare in modo rapido i documenti a meno 20°C per 72 ore, riportarli a temperatura ambiente e lasciarli per 24 ore, per poi congelarli nuovamente per altre 72 ore prima di riportarli alla condizione climatica di partenza[16]. Bisogna precisare che tale metodo non previene una nuova infestazione e non uccide muffe e funghi. Carta, cuoio e legno possono subire senza danni il trattamento, da evitarsi invece per gli oggetti molto fragili. Prima di congelarli, occorre introdurre i documenti in grandi sacchi di plastica e contrassegnarli. In capo a tre giorni si estrae la documentazione dal congelatore, la si lascia provvisoriamente nei sacchi scegliendo con cura il luogo dello scongelamento, in quanto l'umidità dell'aria potrebbe portare condensa sugli involucri ancora freddi e bagnare le superfici contigue.

Non potremmo proseguire il nostro discorso sulla conservazione preventiva, senza affrontare il tema del controllo e della cura delle collezioni, che trova la sua diretta applicazione nel condizionamento dei documenti, elemento essenziale per una corretta conservazione. Il condizionamento consiste nel proteggere la documentazione collocandola in contenitori adatti a seconda della natura, delle dimensioni e del supporto del documento da preservare. Nelle diverse zone d'Italia i contenitori standard per documenti possono chiamarsi con nomi diversi: cartelle, buste, mazzi, faldoni, fasci. Il cartone, materiale più frequentemente utilizzato, deve essere realizzato in materiale non acido, con un pH uguale a 7 o comunque il più vicino possibile a tale valore. La cartella deve essere chiusa almeno su cinque lati e provvista di un sistema pratico per il prelevamento dallo scaffale. Essa assicura una protezione efficace contro la polvere, l'umidità e contro la polluzione atmosferica.



Historisches Archivs der Stadt (Colonia), *Liofilizzatore* impiegato per il salvataggio della documentazione danneggiata dal crollo dell'edificio nel 2009

ASMi, Busta utilizzata per la conservazione della documentazione notarile

Library of Congress (Washington), Giovane donna intenta a piegare *camicie per documenti*, 1917

Archive de l'Université de Montréal, Contenitori in cartone per documenti

Deve essere di dimensioni appropriate, affinché il suo contenuto sia sistemato convenientemente, senza rischiare, però, di pressare troppo i documenti né di lasciare troppo spazio vuoto all'interno.
Graffette metalliche e spilli arrugginiscono con il tempo e sono da evitare per i documenti che hanno rilevanza storica e che verosimilmente saranno conservati indefinitamente. Per contenere i fascicoli all'interno della singola cartella occorre, altresì, utilizzare cartoncino o carta neutra per costituire le cosiddette "camicie". Se più camicie devono essere legate fra loro, occorre evitare gli spaghi che tagliano la carta e bisogna, viceversa, utilizzare della fettuccia in cotone annodata piuttosto che chiusa con ganci in metallo che, col tempo, tendono anch'essi ad arrugginire.
Quando si sistemano le cartelle sugli scaffali, è necessario lasciare uno spazio sufficiente per permettere una manipolazione agevole senza comprimerle troppo.
Una scaffalatura metallica regolabile è la più indicata a motivo della sua robustezza, durevolezza nel tempo e resistenza agli attacchi sia del fuoco sia degli insetti. Deve essere rifinita con uno smalto termofissato per resistere ad abrasione e corrosione. La scaffalatura in teoria deve essere completamente regolabile, in modo tale che gli scaffali possano essere spostati senza sbullonarli. La flessibilità negli scaffali è importante, dal momento che il materiale d'archivio non arriva in formati standard. Le scaffalature metalliche consentono un'ottimale utilizzazione degli spazi grazie alla possibilità di sistemare i ripiani a seconda delle esigenze. Solitamente si prevedono scaffali a "doppia faccia" profondi 30 cm (30+30=60 cm). Per documenti particolarmente voluminosi è opportuno prevedere qualche scaffale profondo 40 cm (40+40=80 cm).
Anche l'altezza complessiva degli scaffali è una scelta che richiede una certa attenzione. Occorre ricordare, infatti, che se lo scaffale è troppo alto da raggiungere dal pavimento, ci si dovrà procurare scale a norma di sicurezza. Il personale non deve mai arrampicarsi sugli scaffali: è pericoloso per l'uomo e danneggia scaffali e materiale. L'altezza suggerita è da 2,10 a 2,15 m. Si calcolano circa cinque ripiani da un metro per ogni scaffale.
Oggi sono molto diffusi i compactus a trazione manuale o elettrica, ma in tal caso occorre verificare la portata dei pavimenti. In ogni caso, si deve evitare di far poggiare gli scaffali direttamente sui muri esterni. Infatti, da una parte i muri possono essere fonte d'umidità, e dall'altra ciò può impedire la libera circolazione dell'aria.
La circolazione dell'aria sarà in genere migliore se gli scaffali sono collocati ad angolo retto rispetto ai muri e se si lascia un corridoio a ridosso del muro.
Se si deve archiviare materiale di grande formato, come mappe e piante, una sistemazione in piano dentro cassettiere è probabilmente il sistema migliore, ma il personale deve essere attentamente istruito e controllato al fine di assicurare che il materiale non venga danneggiato quando lo si preleva o lo si ricolloca nelle cassettiere. La situazione migliorerà se le piante sono conservate in buste o cartelline.
È opportuno che i magazzini di deposito siano isolati con muri e porte tagliafuoco. Qualunque sia la disposizione dei locali e la quantità delle scaffalature, tracciare una pianta della collocazione dei materiali dei fondi nei vari depositi, richiede la

numerazione dei locali di deposito, delle file degli scaffali e – per ciascuna fila – delle colonne di palchetti che la compongono.
L'unità di misura della documentazione archivistica è il metro lineare. Esso indica la quantità di documentazione contenuta in un metro lineare di scaffalatura.
Il materiale sugli scaffali va collocato dall'alto verso il basso e da sinistra verso destra, ricominciando il posizionamento dall'alto verso il basso nel secondo scaffale e così via.
Per la custodia dei documenti, soprattutto per quelli non rilegati, si usano buste di cartone nelle quali i documenti sono conservati in senso verticale, o scatole nelle quali i documenti (specie i più preziosi o quelli di formato molto vario) sono conservati in senso orizzontale.
È ormai comunemente riconosciuto come una manipolazione non corretta di volumi e documenti da parte del personale e degli studiosi costituisca una grave minaccia per la loro conservazione. Senza arrivare all'assunto implicitamente sostenuto da Susan Garretson Swartzburg[17], che colloca personale e studiosi tra "i nemici dei libri", il che pare francamente eccessivo, occorre riconoscere l'importanza di questo aspetto in tema di conservazione preventiva ed insistere piuttosto su regole di buona condotta per l'uso e la movimentazione della documentazione.
Non c'è dubbio che ogni qual volta il materiale viene movimentato corre rischi maggiori rispetto a quando rimane immobile nei depositi. Tuttavia, non bisogna mai dimenticare che le raccolte sono conservate proprio perché vengano fruite e consultate dal pubblico. Il punto di equilibrio fra questi due lati della medaglia passa anche attraverso un'opportuna politica di manipolazione dei documenti tanto per il personale quanto per il pubblico. Tale politica deve risultare la più chiara e semplice possibile, e deve essere supportata dall'esempio concreto fornito innanzitutto dai funzionari e dai custodi dell'istituzione. Occorre pubblicizzarla adeguatamente e illustrarla per spiegarne chiaramente le motivazioni sottese ed è indispensabile dedicare tempo ed energie per formare il personale.
Come ricorda egregiamente anche George P. MacKenzie nel suo fondamentale articolo *Stabilire un programma di conservazione preventiva*, riprodotto in italiano nel volume *Prevenire è meglio che curare*, "una buona pratica di manipolazione del materiale da parte del personale non costa nulla, se non un po' di tempo per insegnarla loro, così come persuadere i vostri utenti a adottare buone abitudini. In più ciò gioverà significativamente alle condizioni delle vostre raccolte. Un investimento praticamente gratuito con un buon ritorno"[18]. Se ci si dilungherà sull'argomento, è proprio per la convinzione dell'importanza della corretta manipolazione e del fatto che nessuna istituzione, almeno in questo campo, potrà addurre motivazioni di tipo economico per non applicarla, legata com'è esclusivamente all'impegno e alla buona volontà delle persone coinvolte.
Quindi, le diverse fasi sulle quali sarà opportuno prestare attenzione sono la *presa* e la *ricollocazione* della documentazione, il trasporto, la comunicazione in sala di lettura, la politica adottata per le riproduzioni, l'eventuale prestito ad altre istituzioni e le esposizioni.
Sono sintetiche ed efficaci le indicazioni fornite dall'IFLA relativamente alle buone pratiche di prelievo e ricollocazione del materiale librario, oltre che utili per molti

Esame della documentazione su pellicola da parte di un impiegato dei National Archives and Records Administration (Washington), in seguito a versamento

Corretta *manipolazione di scatole archivistiche* da parte di un impiegato dei National Archives (Londra)

ASCa, *Sala di studio*

Postazione di vigilanza presso la *reading room* dei National Archives and Records Administration (Washington)

aspetti anche per quello documentario:
- non si dovrebbero estrarre i libri dai palchetti facendo leva sulla cuffia di testa, operazione che provoca la perdita della cuffia con strappi lungo il dorso della legatura;
- se c'è spazio al di sopra del libro, si tenda la mano sul taglio superiore fino a raggiungere quello anteriore e quindi lo si spinga fuori;
- se non c'è spazio, si spingano indietro i libri da una parte e dall'altra di quello che deve essere recuperato, fino a liberare una porzione sufficiente del dorso tale da consentire una presa salda sui due lati del dorso con il pollice e le altre dita;
- ogni volta che si preleva un volume, i libri rimasti sul palchetto e i reggilibri dovrebbero essere riposizionati[19].

Si potrebbe aggiungere che è meglio avere a disposizione un numero superiore di carrelli di piccole dimensioni piuttosto che pochi carrelli di grandi dimensioni. Infatti, la tentazione di esagerare nel carico – sovrapponendo il materiale per evitare successivi viaggi nei depositi – può essere forte. È indispensabile inoltre avere ascensori e/o montacarichi di dimensioni appropriate per contenere i carrelli.

Nella sala di lettura i tavoli a disposizione del pubblico devono avere dimensioni tali da contenere sia la documentazione, sia i fogli per prendere appunti con una matita, sia un computer portatile; occorrono inoltre leggii, appositi reggilibri di gommapiuma regolabili a seconda del carico da sorreggere, fermacarte privi di spigoli e asperità che possano danneggiare i documenti.

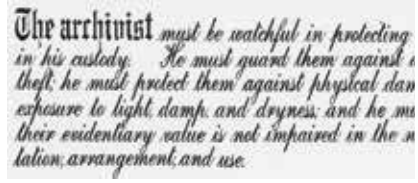
Riportiamo in forma sintetica le *18 regole d'oro*, suggerite dall'UNESCO tramite lo studio di Helen Forde[20] che si fonda sui lunghi anni di esperienza come archivista dell'autrice. Si tratta di regole che dovrebbero essere rispettate sia dal pubblico sia dal personale di un istituto:

1. assicurarsi di avere le mani pulite prima di toccare i documenti, che vuol dire applicare una regola di comune buon senso per evitare di trasferire lo sporco dalle mani ai documenti. Dovrebbero essere forniti guanti di cotone per maneggiare le fotografie. Fatto non scontato, tali guanti dovrebbero essere lavati o sostituiti regolarmente;
2. maneggiare i documenti il meno possibile. Come detto, l'uso è necessario ma va effettuato con la massima attenzione e, nel caso ci si trovi in presenza di materiale di dimensioni o forme particolari, può essere necessario che il personale fornisca la dovuta assistenza e aiuto;
3. non alterare l'ordine dei materiali. Lo spostamento di documenti all'interno di una cartella può provocare problemi per la sua esatta ricollocazione. Occorre educare gli studiosi a segnalare l'eventuale effettivo o presunto "disordine" all'interno di una unità di collocazione piuttosto che ad agire d'istinto;
4. non toccare il testo sulla superficie dei documenti. Vale a dire non umettare il dito per girare le pagine e utilizzare una striscia di carta bianca, non acida, per tenere il segno della lettura, piuttosto che le dita stesse;
5. non appoggiare mai i documenti sul pavimento. Il pavimento può essere sporco e il materiale rischia di essere preso accidentalmente a calci;
6. non sgualcire, piegare o incurvare i documenti. Queste operazioni indeboliscono le fibre della carta e della pergamena e rendono più frequenti strappi e spaccature;

7. riferire al personale i danni riscontrati. È difficile spiegare ai lettori che, se riferiscono eventuali danni riscontrati sui documenti, questi non verranno necessariamente sottratti alla consultazione immediatamente; se essenziali alla ricerca, con alcuni accorgimenti il lettore potrà terminarne l'analisi. Stabilire un buon rapporto fra il personale addetto alla sala di studio e il pubblico è importante e molti archivi si basano sulle segnalazioni ricevute dal pubblico per i documenti che richiedono cure particolari;
8. ricollocare, riassemblare o legare i documenti con cura. Gli studiosi devono essere incoraggiati a chiedere aiuto, se necessario. La ricollocazione deve essere fatta con attenzione senza forzare il materiale. Il condizionamento del materiale in contenitori adeguati è una misura di conservazione preventiva di per sé e la partecipazione di tutti coloro che maneggiano documenti risulta benefica per l'intero processo di conservazione preventiva;
9. usare sempre matite. Questa ingiunzione deve riguardare tutti i lavori che si svolgono in archivio quando ci si trovi in presenza di documenti. Inchiostri, penne a sfera, pennarelli ed evidenziatori possono perdere e lasciare tracce non rimuovibili sulla carta in caso di versamenti accidentali. La matita è l'unico strumento scrittorio che provochi danni minimi facilmente eliminabili. Anche così, l'uso di una gomma morbida lascia qualche particella residua nelle fibre della carta;
10. non segnare i documenti né cancellare nulla su di essi. La validità storica o legale del materiale potrebbe essere compromessa se segni recenti sono aggiunti o antichi cancellati. Anche nel caso in cui una parola mancante appaia evidente al lettore, non deve essere integrata;
11. usare i temperamatite lontano dai documenti. Questo per evitare che particelle di grafite possano finire sugli originali. L'istituto dovrebbe fornire temperamatite fissati su tavoli appositi in modo da scoraggiare l'uso di quelli individuali al tavolo di ricerca;
12. chiedere sempre l'autorizzazione per eseguire i lucidi. Questa indicazione risulta ormai superata nella pratica in quanto da tempo si preferisce non lasciare eseguire i lucidi e fornire differenti copie sostitutive;
13. non collocare fogli né appoggiarsi sui documenti mentre si prendono appunti. Queste attività infatti sottopongono la documentazione ad uno stress inutile e possono provocare lacerazioni ed altri danni;
14. non utilizzare fotocopiatrici o scanner portatili. Ci sono in commercio copiatrici e scanner di piccole dimensioni, non costosi e portatili. Hanno il vantaggio di essere economiche e di uso immediato. Tuttavia il loro utilizzo implica una pressione e una forte illuminazione e pertanto devono essere proibite sui documenti originali. Deve essere stabilito con chiarezza che spetta al personale competente eseguire le copie dagli originali;
15. monitorare l'esecuzione di fotografie. Anche le foto devono essere scattate sotto la supervisione del personale. Il pubblico spesso non conosce i danni provocati dalla luce. La tentazione di trasgredire a questa buona pratica si verifica soprattutto nel caso in cui l'istituto non offra il servizio di riproduzione fotografica o quando questo risulti lento o costoso. In tali circostanze può risultare utile, stabilire un contatto con un fotografo professionista, disponibile ad effettuare le riprese fotografiche;

The Archivist's Code

The archivist must be watchful in protecting


The archivist must be watchful in protecting
in his custody. He must guard them against
theft; he must protect them against physical dan
exposure to light, damp, and dryness; and he mu
their evidentiary value is not impaired in the m
lation, arrangement, and use.

National Archives and Records Administration (Washington), *The Archivist's Code*, 1955, con dettaglio sull'espressione "The archivist must be watchful in protecting..."

Vignette ironiche sugli effetti di una inopportuna manipolazione del patrimonio cartaceo, dal titolo *This Little Boy Would Persist in Handling Books above His Capacity. And This Was the Disastrous Result*, «Harper's Weekly», 1868

16. mai mangiare, bere o fumare vicino ai documenti. Il divieto di mangiare dovrebbe comprendere anche caramelle e gomme da masticare ed è spesso difficile da far rispettare, e andrebbe ribadito soprattutto al personale ed è importante che intervalli e pause pranzo non siano spesi al proprio tavolo di lavoro, dove ci sono documenti aperti;
17. non utilizzare strumenti affilati vicino ai documenti. Forbici, coltelli, lamette, cucitrici e coltellini a serramanico devono essere lasciati fuori dalla sala di studio.
Il personale deve essere opportunamente messo in guardia sul fatto che tali strumenti possono essere usati soltanto lontano dagli originali;
18. non usare colla, nastro adesivo o fluido correttore vicino ai documenti. Questi materiali sono difficili, se non impossibili, da rimuovere e possono causare danni notevoli.
Affinché queste buone pratiche diventino di uso comune, è indispensabile che siano comprese e illustrate chiaramente. La prima azione da svolgere è dunque la formazione del personale. L'esempio risulta essenziale ed ogni nuovo assunto dovrebbe essere istruito sin dall'inizio dal personale già in servizio. Per quanto riguarda il pubblico, il momento opportuno per illustrare le norme di comportamento è quello dell'ammissione in sala di studio. Il regolamento deve allora essere consegnato e fatto firmare e possibilmente illustrato nelle sue motivazioni.
Helen Forde insiste sulla necessità che siano scritte, distribuite e spiegate regole chiare e precise, regole osservate e fatte osservare da tutti coloro che maneggiano materiale documentario, siano essi funzionari, personale di custodia, tecnici dei laboratori di fotoriproduzione o addetti alle fotocopie e frequentatori. Una copia ingrandita di tali norme va collocata in modo visibile nella sala di lettura e un'altra deve essere fornita e illustrata allo studioso nel momento del primo accesso all'istituto sotto forma di regolamento[21].
Non s'insisterà mai abbastanza sull'importanza di questo aspetto per una lunga vita delle collezioni. Altro elemento fondamentale, è quello della pulizia e spolveratura di locali e materiali. Un'attenzione regolare e costante alla pulizia e all'ordine nei locali e nel materiale costituisce un metodo non eccessivamente dispendioso e di sicuro impatto. Mantenere le aree pulite riduce il rischio d'infestazioni e dell'insorgere di muffe. Perché l'intervento dia risultati sicuri nel tempo, è buona norma pianificarlo. Il programma di pulizie deve far parte di una più vasta strategia di controllo dell'edificio, che comprenda ispezioni regolari e manutenzione nei punti chiave come i tetti, il sistema di drenaggio dell'acqua piovana, il sistema idraulico, le apparecchiature antincendio, il sistema di condizionamento, se esistente, e il controllo dei radiatori. È opportuno mettere per iscritto le scadenze e i nomi dei responsabili della manutenzione, così come pianificare i tempi delle ispezioni. Se esiste un custode portiere, questi sarà la persona più adatta per eseguire tale operazione. In sua assenza, un altro custode dovrà essere incaricato dell'incombenza.
Con una preparazione e una spiegazione adeguata dei passi da compiere, probabilmente anche il responsabile degli addetti alla sicurezza potrebbe essere coinvolto in queste attività. I depositi e il materiale vanno anch'essi puliti in modo regolare a seconda delle disponibilità economiche dell'istituto. Alcune avvertenze possono risultare utili.

Bisogna in primo luogo controllare i materiali e le attrezzature utilizzate dalla ditta di pulizia. I prodotti chimici sono da evitarsi come pure i prodotti contenenti oli, cloro, perossidi ed ammoniaca. Meglio semplici stracci di cotone e aspirapolvere. Questi ultimi consentono di rimuovere la polvere ma devono essere dotati di filtri e la pulizia dell'apparecchio e il cambio dei filtri devono essere effettuati fuori dai locali. Scaffali, attrezzature e materiali possono essere puliti usando i nuovi panni ad azione elettrostatica che attirano la polvere e le particelle presenti. Occorre procedere partendo dal palchetto superiore dello scaffale, vuotarlo completamente appoggiando i documenti su di un apposito carrello e pulire bene il ripiano sia nella parte superiore che inferiore. Bisogna controllare che la polvere asportata dal materiale non venga reintrodotta nei locali stessi. Il personale di pulizia dovrebbe indossare guanti di cotone, grembiuli e mascherine per proteggersi dalla polvere, soprattutto durante le pulizie su larga scala. Purtroppo, queste incombenze sono sovente assegnate a imprese di pulizia esterne che non conoscono l'importanza delle collezioni cui si trovano di fronte. Istruire l'impresa con una formazione adeguata potrà portare qualche buon risultato, anche se piccolo. La soluzione migliore sarebbe sicuramente quella di affidare questo delicato lavoro a ditte specializzate che siano in grado, all'occorrenza, anche di individuare e segnalare principi d'infestazioni o situazioni comunque anomale.
È importante prevedere nel budget annuale una voce, per quanto piccola possa essere, per la spolveratura di una parte delle collezioni, da affidarsi a una ditta specializzata nella pulizia di materiale delicato e di pregio come quello di archivi e biblioteche. Per una corretta conservazione tutto il materiale dovrebbe essere spolverato una volta l'anno. Ogni materiale estraneo deve trovare una collocazione adeguata, diversa dai depositi.

Alcune (brevi) riflessioni sui "nuovi supporti" di conservazione della memoria

Giunti a questo punto, sembra più che doveroso spendere qualche parola di riflessione sui nuovi supporti di conservazione e produzione della nostra memoria. Il nostro punto di riferimento è la pregevole opera dell'*IFLA Principles for the Care and Handling of Library Materials*, forse ancora poco conosciuto in ambito archivistico, nonostante sia stata curata la traduzione italiana[22].
La maggior parte dei locali di deposito, sia che si tratti di archivi sia di biblioteche, contiene oramai diversi tipi di materiali oltre alla carta e alla pergamena; basti pensare a fotografie, cassette audio e video, nastri magnetici, dischetti e informazioni su supporti digitali. Senza ombra di dubbio, la quantità dei prodotti digitali è destinata ad aumentare, a differenza di pellicole o dischi in vinile, i quali tuttavia rappresentano un non trascurabile nucleo quantitativo all'interno del patrimonio nelle mediateche, biblioteche e archivi e centri di documentazione italiani.
La ricerca internazionale, sensibile alle sfide conservative proposte da questi supporti, non ne ha trascurato lo studio, pubblicando – nel corso degli ultimi decenni – diversi standard, essenzialmente attraverso l'ISO.
In linea generale, si può dire che la maggior parte dei nuovi media sono molto sensibili

National Archives and Records Administration (Washington), *Esame della documentazione fotografica ricevuta in seguito a versamento*, ca. 1940

National Archives and Records Administration (Washington), Foto storica dal titolo *Raising the Flag on Iwo Jima*, 23 febbraio 1945

ASMi, Foto dei tre compositori Pietro Mascagni, Alberto Franchetti e Giacomo Puccini, s.d.

National Archives and Records Administration (Washington), Foto gravemente danneggiata di un ospedale nei pressi di Washington, D.C, ca. 1865

ai cambiamenti di temperatura e di umidità relativa e devono, quindi, essere conservati in un ambiente il più possibile stabile. Essi temono, inoltre, polvere e sporcizia. Se i documenti su nuovi supporti sono unici e di particolare importanza, è buona norma farne copie immediatamente dopo la ricezione, in modo da poter utilizzare per la consultazione soltanto queste ultime. Gli originali saranno allora conservati, per ragioni di sicurezza, in luogo diverso dalle copie.
Una volta trasferiti, i documenti vanno controllati regolarmente e, se necessario, copiati per sostituire quelli deteriorati così da garantire la possibilità di consultazione nel futuro. Se possono essere sovrascritti, in modo accidentale o deliberato, devono essere protetti. Gli strumenti di corredo contenenti specificazioni che si riferiscono al contenuto del materiale, layout, formato, modalità e densità di registrazione o altre informazioni tecniche devono essere tenuti insieme all'archivio, se il documento è in formato digitale. Se si tratta viceversa di documentazione cartacea accessoria, verrà collocata separatamente effettuando un opportuno rimando.
Analizziamo ora, se pure in modo sommario, le diverse tipologie dei nuovi supporti. Quasi tutto il materiale fotografico è sensibile all'ambiente, non solo a temperatura, umidità relativa e inquinamento atmosferico, ma anche alle sostanze ossidanti provenienti dalle emissioni di materiali da costruzione, pitture murarie, arredamento in legno, cartone e anche dalle custodie utilizzate per la loro protezione. Anche se le attività relative alla conservazione del materiale fotografico dovrebbero essere affidate agli specialisti, il personale della biblioteca e dell'archivio può prendere alcune precauzioni per la salvaguardia delle fotografie contenute nelle proprie raccolte. Dovrà cominciare con la conoscenza dell'aspetto concreto della fotografica:
- supporto: lo strato di supporto può essere di vetro, pellicola plastica, carta o carta ricoperta di resina;
- legante: l'emulsione o strato legante, di solito gelatina, ma anche albumina o collodio, fa aderire al supporto il materiale dell'immagine finale o la sostanza che dà l'immagine;
- materiale dell'immagine finale: il materiale dell'immagine finale, costituito di argento, coloranti o particelle di pigmento, è di solito sospeso nell'emulsione o strato legante.
Nel corso degli anni sono stati utilizzati svariati materiali. Attualmente, quasi tutte le fotografie in bianco e nero sono composte di argento sospeso in gelatina.
Il materiale fotografico è, poi, facilmente suscettibile di danni per incauto trattamento. Pertanto, il personale e gli utenti dovrebbero:
- ricorrere alle copie piuttosto che agli originali ogni volta che sia possibile;
- indossare guanti di cotone;
- approntare una superficie di lavoro pulita;
- utilizzare entrambe le mani per reggere una fotografia, o sostenerla con un cartoncino rigido;
- non usare nastri adesivi, punti metallici, spilli, graffette o elastici sul materiale fotografico;
- interpellare un restauratore di fotografie sui problemi di immagazzinamento e trattamento.
Circa le custodie, non si devono impiegare contenitori in PVC. Inoltre, tutte le custodie dovrebbero superare il test sulla fotoattività (PAT) descritto nelle norme ISO 14523[23], poi riviste da ISO 18916[24].

I materiali di custodia per fotografie si suddividono sostanzialmente in due categorie: cartoncino e plastica.
Carta e cartoncino dovrebbero rispondere ai seguenti requisiti:
- elevato contenuto di cellulosa (circa 87%);
- pH neutro (tra 6,5 e 7,5);
- contenuto di zolfo riducibile non rilevabile;
- assenza di lignina, di riserva alcalina, di particelle metalliche, di acidità, di perossidi, di aldeidi e di collature nocive.
Le custodie di plastica dovrebbero rispondere ai seguenti requisiti:
- assenza di plastificanti;
- superficie non vetrificata, rivestita o smerigliata;
- impiego del poliestere, purché l'ambiente sia stabile. Fanno eccezione: le stampe e i negativi con superfici delicate (come emulsioni che si sfaldano e colorate a mano), materiale su vetro, ferrotipi, dagherrotipi e i primi materiali su pellicola.
I supporti fotografici sono particolarmente sensibili ai fattori ambientali, pertanto sembra opportuno ricordare che:
- di norma la temperatura dei magazzini dovrebbe essere mantenuta il più possibile bassa e si dovrebbero adottare misure per ridurre l'esposizione alla luce, alle radiazioni ultraviolette, all'inquinamento atmosferico e pulviscolare;
- le stampe in bianco e nero e i negativi dovrebbero essere tenuti a temperatura inferiore ai 18°C e al 30-40% di umidità relativa;
- il materiale a colori dovrebbe essere collocato in magazzini freddi (al di sotto di 2°C) e al 30-40% di umidità relativa se si vuole assicurarne una lunga conservazione. Si collochi il materiale in un magazzino freddo solo dopo avere consultato uno specialista;
- per raccolte fotografiche composte di materiale vario è consigliata una umidità relativa al 35-40%;
- si dovrebbero assolutamente evitare oscillazioni di temperatura e umidità relativa.
I diversi tipi di materiale fotografico, come negativi su vetro e su pellicola, stampe a contatto su carta e diapositive a colori devono essere collocati separatamente.
Riguardo alle fotografie, l'ideale sarebbe poter disporre di un contenitore singolo per ogni pezzo, allo scopo di ridurre i danni alla fotografia e offrirle protezione e sostegno fisico. Una volta che le fotografie siano state accuratamente sistemate in cartelle, copertine o buste, possono essere collocate in posizione verticale o in piano in scatole adatte alla conservazione a lungo termine, con la parte anteriore mobile. Tuttavia, la collocazione in orizzontale delle fotografie è da preferire – di norma – a quella in verticale, perché offre un sostegno completo e impedisce danni meccanici come incurvature. In ogni caso, si dovrebbe avere cura di non ammassare le fotografie.
Circa le stampe in album, invece, se si osserva il possibile rischio di danno per la presenza di stampe adiacenti o a causa delle pagine stesse dell'album, è preferibile ricorrere all'interfoliazione con fogli di carta adatta.
Sarebbe consigliabile evitare di servirsi di album moderni del tipo a pagine con rivestimento adesivo e fogli di plastica di copertura.

ASRoma, Foto dell'on. Giacomo Matteotti, s.d.

Smithsonian Institution Archives (Washington), Katharine Burr Blodgett fotografata mentre conduce esperimenti sulla *composizione chimica delle superfici riflettenti* presso i General Electric Research Laboratories, 1938

Library and Archives Canada (Ottawa), Negativo fotografico in *nitrato di cellulosa* montato su bacheca luminosa per mostrarne il deterioramento, s.d.

Gli album fotografici, poi, dovrebbero essere collocati in piano, preferibilmente in scatole foderate con un'imbottitura di carta velina non acida.
I negativi, se sono su lastra di vetro, dovrebbero essere tenuti singolarmente in buste di carta e collocati verticalmente in classificatori adeguatamente imbottiti o in scatole robuste con un cartone di separazione ogni cinque lastre; se sono invece su pellicola, possono essere collocati in custodie di carta o poliestere, e poi sistemati in scatole o in cartelle sospese in un classificatore.
Le fotografie su lastre, come i dagherrotipi e le riproduzioni a emulsione colloidale su vetro, dovrebbero essere tenute in piano nei loro contenitori, collocando questi ultimi in cassetti scorrevoli e/o scatole.
Come per le fotografie, anche per i prodotti su pellicola, è auspicabile che il personale responsabile della conservazione possieda almeno le nozioni principali relative all'aspetto materiale di quanto è chiamato a tutelare. Dovrà, allora, cominciare col sapere che esistono tre tipi principali di materiali fotografici su pellicola: nitrato di cellulosa, acetato di cellulosa e poliestere. Questi materiali sono stati utilizzati come supporto per negativi, diapositive, film, microfilm e altri prodotti fotografici.
Il nitrato di cellulosa e l'acetato di cellulosa sono instabili, quindi inadatti a registrazioni destinate alla conservazione a lungo termine. I sottoprodotti della loro degradazione possono danneggiare gravemente e perfino distruggere le raccolte fotografiche. In particolare, gli istituti dovrebbero isolare e immagazzinare con misure adeguate il materiale con nitrato di cellulosa a causa della sua estrema infiammabilità, specialmente quando è in condizione di deterioramento.
In presenza di pellicole di nitrato di cellulosa[25], occorre sapere che a temperatura ambiente – ma anche più bassa – si deteriora lentamente e continuamente rilasciando gas durante il processo. Se questi gas non possono fuoriuscire dal contenitore nel quale la pellicola è contenuta, la decomposizione si accelera. In queste condizioni, il supporto s'ingiallisce, per poi scurirsi, diventare appiccicoso e quindi fragile, fino a disintegrarsi in una polvere di color cenere-bruno, determinando la completa distruzione delle registrazioni di immagini e di suoni. La reazione può indurre la combustione spontanea della pellicola con conseguenze disastrose per l'altro materiale adiacente, per le persone e per gli edifici.
Per tale ragione, è molto importante isolare qualsiasi materiale di nitrato di cellulosa, per prevenire i rischi d'incendio associati, come richiesto all'interno di molte polizze assicurative. Le pellicole di nitrato di cellulosa devono essere riposte in aree dei magazzini appositamente progettate. Infine, si raccomanda di duplicare le pellicole di nitrato di cellulosa su altre ininfiammabili.
Riguardo alle pellicole di acetato di cellulosa[26], occorre sapere che il materiale si decompone lentamente a temperatura ambiente emettendo gas con odore simile all'aceto, per cui il fenomeno è conosciuto come "sindrome dell'aceto". L'esito di questo processo è la distruzione completa del supporto.
Circa le pellicole a base di poliestere (*polietilene tereftalato*), materiale comunemente noto come "pellicola ininfiammabile", queste sono generalmente raccomandate per

registrazioni fotografiche di maggior durata.
Dopo quanto detto, si comprenderà come i prodotti di degradazione del nitrato e dell'acetato di cellulosa mettano seriamente a rischio la salute e la sicurezza di chi vi entra in contatto, per cui, maneggiando questi tipi di pellicola, si devono esercitare la cura e la cautela necessarie:
- indossando guanti di neoprene;
- mantenendo una buona ventilazione;
- usando un respiratore;
- non indossando lenti a contatto;
- limitando il tempo di esposizione.

Uno studio del citato Image Permanence Institute rende esplicita la relazione tra temperatura e umidità relativa dei magazzini e stabilità nel tempo. I risultati, pubblicati nella *IPI Storage Guide for Acetate Film*[27], prospettano la durata di pellicole nuove e di pellicole già degradate sotto diverse combinazioni di umidità relativa e temperatura. Riportiamo, nel prospetto che segue, le attese di vita prevedibili per determinate condizioni d'immagazzinamento. Per ciascuna condizione d'immagazzinamento, le ultime due colonne della tabella riportano, rispettivamente, il numero di anni in riferimento a pellicole nuove, e in riferimento a pellicole che hanno cominciato a deteriorarsi[28].

Ambiente	Temperatura	Umidità relativa	Pellicole nuove	Pellicole deteriorate
Ambiente di lavoro con aria condizionata	21°C	50%	40	5
Magazzino fresco	18°C	35%	90	15
Magazzino fresco	13°C	30%	200	40
Magazzino fresco	4°C	30%	800	130
Magazzino freddo	-4°C	30%	1500	400
Magazzino freddo	-18°C	30%	1500	400

Oltre a condizioni ambientali potenzialmente dannose, esistono anche sostanze inquinanti che possono danneggiare le pellicole, quali perossidi (derivanti dalla carta e dal legno), composti di cloro, ossidi di azoto, diossidi di zolfo, acido solfidrico (si pensi agli elastici, che possono contenere zolfo), impurità nelle colle, gas emanati dalle vernici, ozono prodotto da fotocopiatori e da certe lampade e apparecchiature elettriche, ammoniaca, fumo, insetticidi, polvere, particelle abrasive e funghi. Come è evidenziato dalla *Guida*, un magazzino freddo è la sola scelta praticabile per incrementare la stabilità di materiale che mostri già segni di deterioramento e per tenere materiale nuovo in buone condizioni.
Se non si riesce a realizzare un magazzino freddo in tempi ragionevolmente brevi, gli spazi di immagazzinamento dovrebbero essere ben ventilati per prevenire la

Scatole per la conservazione del materiale fotografico del fondo War Office in uso presso i National Archives (Londra)

State Library of New South Wales (Sydney), Personale femminile intento alla *spolveratura e condizionamento* della documentazione su pellicola

The National Archives (Londra), *Three men walking on ice pulling sledge*, una delle sezioni superstiti dei filmati girati da Herbert Ponting su pellicola in nitrato durante la sua spedizione in Antartide del 1911

formazione di gas acidi che stimolano le reazioni di degradazione autocatalitica delle pellicole di cellulosa. Per quanto possibile, l'ambiente dovrebbe essere stabile, fresco e asciutto, evitando oscillazioni rilevanti di temperatura e umidità relativa. Nel caso di situazioni di deterioramento in atto, così com'è importante separare – ove possibile – i diversi tipi di materiale, è anche importante separare i supporti che si stanno deteriorando da quelli in buone condizioni. Infatti, come detto in precedenza, i materiali in corso di deterioramento producono sostanze di degradazione che possono indurre deterioramenti in altri supporti fotografici.

Per la conservazione dei contenitori si applicano gli stessi standard previsti per il materiale fotografico. In linea di principio, lastre, come negativi e diapositive dovrebbero essere collocate in buste, le buste in una scatola o in un cassetto e le scatole o i cassetti su scaffali metallici o in un armadio.

Rotoli di pellicola su bobina, come film e microfilm, dovrebbero essere conservati avvolti con il lato-emulsione rivolto verso l'interno e collocato in barattoli smaltati privi di sostanze plastificanti, cloro e perossidi. Tra i materiali accettabili vi sono il polietilene o il polipropilene. Qualsiasi carta o cartoncino all'interno del recipiente, come ogni incarto esterno, dovrebbe essere rimosso e conservato separatamente con adeguata documentazione. Sia il materiale piatto che quello arrotolato su bobine dovrebbero essere conservati in posizione orizzontale su scaffalature metalliche in ambiente fresco, asciutto e buio, con buona circolazione d'aria.

Altro prezioso materiale che incontriamo nei nostri istituti di conservazione, è costituito dai supporti audiovisivi. Non è superfluo ricordare, a questo proposito, che l'indagine socio-antropologica e folkloristica ha prodotto una ricca e complessa documentazione che ancora oggi è in parte conservata in registrazioni sonore su disco.

La forma di registrazione sonora che è più probabile trovare nelle biblioteche dovrebbe essere quella dei dischi microsolco long playing (da 12 pollici i 33 giri e da 7 pollici i 45 giri), stampati di solito su polivinilcloruro, oppure i dischi a 78 giri di gommalacca.

I primi dischi di gommalacca, risalgono al 1890. Questo formato fu utilizzato fino agli anni Cinquanta del Novecento, quando fu gradualmente rimpiazzato dai dischi di vinile. Sebbene sia difficile stabilire le cause della degradazione della gommalacca, dal momento che i produttori hanno impiegato una grande varietà di tipi di gommalacca e di additivi, è tuttavia noto che anche in un ambiente di immagazzinamento appropriato i dischi subiscono un lento e progressivo infragilimento, accelerato da livelli di umidità elevati. Questo fenomeno provoca una polvere sottile che deve essere tolta dal disco dopo ogni ascolto, raschiando via, in effetti, informazione dai solchi. Materiali organici presenti negli additivi sono suscettibili di aggressioni fungine, mentre la gommalacca di per sé è dichiarata resistente ai funghi.

Riguardo ai dischi in vinile, i rischi che corrono sono il degrado chimico derivante dall'esposizione del polivinilcloruro (PVC) alle radiazioni ultraviolette o a fonti di calore. Si ottiene stabilità aggiungendo sostanze chimiche alla resina durante la fabbricazione. Questo non previene la degradazione, ma la controlla. Un aspetto positivo dei dischi in vinile è la loro resistenza allo sviluppo di funghi e a livelli di umidità elevati.

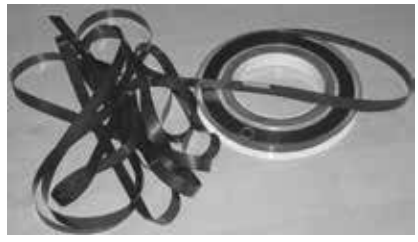
La loro manipolazione e il loro immagazzinamento, tuttavia, richiedono cura, attenzione e buon senso, che si possono tradurre nei brevi suggerimenti che seguono:
- estrarre i dischi dalla copertina interna inarcandola e lasciando che il disco scivoli gradualmente entro una mano aperta in modo che il bordo cada sulla parte interna della nocca del pollice. Il dito medio dovrebbe arrivare all'etichetta al centro del disco. Non bisogna infilare la mano dentro la copertina;
- per reggere il disco, tenere il pollice sul bordo del disco e le altre dita della stessa mano sull'etichetta centrale per tenerlo in equilibrio. Utilizzare entrambe le mani sul bordo per porre il disco sul piatto del giradischi;
- riporre i dischi in copertine interne di polietilene leggero, evitando l'uso di copertine interne di carta, cartoncino o PVC;
- non lasciare i dischi vicino a fonti di calore o di luce (specialmente ultravioletta), perché le materie plastiche sono sfavorevolmente intaccate da entrambe;
- non poggiare oggetti pesanti sopra i dischi ed evitare di collocare i dischi l'uno sull'altro;
- collocare i dischi verticalmente (di taglio);
- non interporre dischi di differenti dimensioni, perché i pezzi più piccoli possono andare perduti o danneggiarsi, mentre i quelli più grandi possono essere sottoposti a una pressione non uniforme;
- eliminare ogni involucro di cellophane dai dischi a 33 giri (LP), poiché un involucro di cellophane può continuare a restringersi, rischiando di deformare di conseguenza il disco.

Dopo aver inserito in custodie le registrazioni sonore, è essenziale individuare un ambiente appropriato per il loro immagazzinamento affinché si ritardi la degradazione il più a lungo possibile. A questo proposito, si ricorda che oscillazioni elevate di temperatura e umidità possono avere un effetto deleterio su determinate proprietà chimiche delle materie plastiche con cui sono confezionati i supporti di registrazione, provocando una distorsione della qualità sonora e deformando lo stesso disco. Infestazioni fungine sulle superfici dei dischi possono provocare picchiettature, che incidono sulla qualità dell'ascolto.

La polvere, per effetto della pressione esercitata sui solchi dalla puntina, può graffiare permanentemente le pareti dei solchi, incidendo sulla qualità dell'ascolto. Inoltre, può fissarsi in modo permanente sulle sostanze termoplastiche. Si consiglia una temperatura di 18°C e una umidità relativa al 40%, oltre alla indispensabile pulizia dei locali e scaffali di deposito.

Continuando il nostro excursus sui nuovi supporti, affrontiamo i nastri magnetici (registrazioni audio e video su cassette, i nastri audio e quelli per computer su bobina, i dischetti per computer), per lo più fatti di uno strato magnetico di cromo o di ossido di ferro fissato con un adesivo su una base di pellicola di poliestere.

È il legante adesivo che è suscettibile di deterioramento mediante idrolisi e ossidazione. Poiché l'informazione è immagazzinata sul nastro magnetico sotto forma di particelle magnetizzate, qualunque perdita o spostamento di ossido magnetico provoca una perdita di dati. Dai primi anni Cinquanta del Novecento ci sono stati più di quaranta formati video



Disco in vinile

Bobina audio utilizzata negli anni '60

Nastro magnetico per registrazioni video

Nastri magnetici incustoditi presso i National Records Administration (Washington)

National Records Administration (Washington), *Attrezzatura per la registrazione sonora*, 1941

di varie dimensioni, velocità e modalità di utilizzo del nastro. I nastri su cassetta sono molto più sottili e fragili di quelli su bobina e la loro aspettativa di utilizzabilità è molto breve. È, quindi, preferibile utilizzare nastri su bobina per una conservazione a lungo termine. I nastri magnetici hanno una durata molto più breve di quanto si presuma. Nastri magnetici di più di 15 anni richiedono quasi certamente particolare attenzione, e la maggior parte dei nastri di più di 20 anni richiede l'intervento di specialisti. È noto come formati d'informazione scompaiano all'apparire di nuove tecnologie. Nel corso degli ultimi venti anni, nastri a otto piste, nastri video in formato beta, nastri video da mezzo pollice, dischetti per computer da 3 pollici, 5 pollici e mezzo e 8 pollici e innumerevoli altri formati sono divenuti obsoleti.

Circa il trattamento, occorrerebbe:

- ridurre al minimo le manipolazioni;
- evitare di toccare la superficie di qualsiasi nastro o dischetto per computer, poiché il grasso della pelle lascia un residuo che può aderire alla testina del registratore e attirare la polvere (se è proprio necessario, indossare almeno guanti di cotone);
- non utilizzare prodotti commerciali pubblicizzati per la pulizia di nastri e dischetti, ma rivolgersi a specialisti provetti per pulire o riparare nastri sporchi o danneggiati;
- rimettere nastri e dischetti nei propri contenitori subito dopo l'uso per evitare che si danneggino o impolverino;
- non usare mai fermagli o nastro adesivo per attaccare appunti direttamente su cassette, bobine o dischetti;
- manipolare i nastri solo in ambienti puliti;
- non lasciar trascinare sul pavimento i nastri o i loro capi;
- rimettere i nastri nei loro contenitori quando non sono più da utilizzare;
- non far cadere i nastri e non sottoporli a urti improvvisi;
- tagliare i capi o le parti di nastro danneggiati dalla bobina di avvolgimento;
- non utilizzare nastri adesivi comuni per fissare il capo del nastro o per fare giunzioni. Se necessario, si utilizzino appositi prodotti adesivi.

L'utilizzo dei nastri magnetici dovrebbe, poi, prevedere:

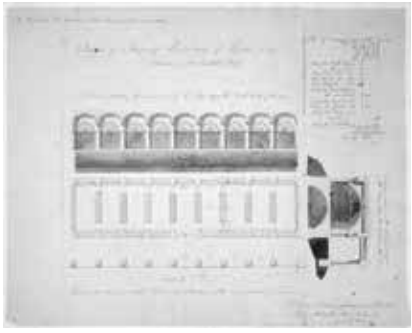
- l'etichettatura di ogni nastro;
- il rispetto delle indicazioni di fabbrica circa la cura delle apparecchiature;
- l'accurata e periodica pulizia della pista del registratore;
- lo scarto di nastri con graffi o qualunque altro danno sulla superficie, che determinano il rilascio di considerevoli residui sulla pista del registratore;
- l'uso di una cassetta pulente dopo aver utilizzato un nastro danneggiato;
- il completo riavvolgimento del nastro;
- la protezione delle apparecchiature di registrazione e dei nastri dalla polvere.

Oltre a una corretta conservazione e uso, le copie di sicurezza sono la migliore garanzia di protezione per nastri di valore e dischetti importanti. In caso di usura del supporto o di disastro naturale, la copia può essere il solo mezzo disponibile per recuperare le informazioni di un originale divenuto inutilizzabile.

Non occorrerebbe sottolineare che la perdita di un singolo dischetto di computer può

significare la perdita di una grande quantità d'informazioni. Per questo motivo, le copie di sicurezza sono essenziali per assicurarsi la conservazione di documenti elettronici. Se mantenere in efficienza una base di dati registrati al computer è parte di una attività istituzionale, è opportuno approntare un backup dei dati – quotidiano e che si esegue in automatico – su di un hard disk diverso da quello che ospita i dati di origine. Secondo il piano di prevenzione dei disastri, si conservino le copie di sicurezza altrove, al sicuro.
I nastri audio, video e per computer che devono essere conservati per molto tempo richiedono che periodicamente si effettuino operazioni di copia e/o refreshing per garantire l'accesso all'informazione. Tutti i dati presenti su nastri originali dovrebbero esser riversati su nastri di qualità elevata di poliestere nel formato correntemente utilizzato per quel tipo di supporto. Questa copia master dovrebbe esser utilizzata solo per fare altre copie d'uso. Inoltre, le copie dai master dovrebbero esser realizzate in momenti diversi in modo che non invecchino contemporaneamente, e conservare notizia dei formati di ogni documento elettronico che ci è stato affidato.
Dopo aver discusso delle scelte che è opportuno adottare in materia di trattamento, utilizzo e copie di sicurezza dei nastri magnetici, bisogna affrontare il delicato tema delle condizioni di immagazzinamento.
È facilmente immaginabile, a questo punto, che i dischetti devono essere conservati in posizione verticale. Inoltre bisogna:
- conservare nastri e dischetti lontano da campi magnetici, e non ammassare nastri sopra apparecchiature elettriche;
- tenere gli ambienti d'immagazzinamento puliti e non lasciare che si impolverino, poiché la polvere attira e cattura umidità e accelera l'idrolisi, una causa comune e importante di degradazione di nastri magnetici conservati da molto tempo. Inoltre, la polvere può provocare danni permanenti ai nastri: l'abrasività della polvere associata alla pressione esercitata tra la superficie del nastro e le testine del registratore graffierà lo strato di ossido e le testine del registratore;
- non lasciare esposte bobine o cassette al sole;
- collocare bobine e cassette in posizione verticale, sostenendole con un perno centrale, se possibile;
- utilizzare bobine o cassette, scatole/contenitori e accessori di buona qualità;
- utilizzare avvolgimenti di protezione per le bobine;
- non collocare i nastri in contenitori/scatole di cartoncino scadente, che può essere acido, o in scatole di vinile contenente cloro.
Gli ambienti d'immagazzinamento dei nastri dovrebbero essere freddi e asciutti: 15±3°C e umidità relativa al 30-40% sono condizioni di immagazzinamento sicure e funzionali. Caldo o gelo estremo, infatti, danneggeranno i supporti magnetici, così come un'umidità relativa superiore al 40% accelera il deterioramento del legante del nastro.
Bisogna, poi, evitare di sottoporre i nastri a rapidi cambiamenti di temperatura. Se la temperatura degli ambienti d'immagazzinamento differisce, rispetto a quella degli ambienti di utilizzo, di più di 8°C, prevedere un tempo di acclimatazione, all'interno dell'ambiente di utilizzo, di quattro ore ogni 10°C di differenza.

Depositi della documentazione sonora dei *BBC Archives* in Windmill Road (Brentford), prima che fossero spostati a Perivale (entrambi sobborghi di Londra)



National Archives and Records Administration (Washington), Personale della *Divisione Restauro e conservazione* con attrezzature antincendio, 1942

Library of Congress (Washington), Progetto di un *deposito a prova di fuoco* per la documentazione del Dipartimento del Tesoro, 1805

Concluderemo le nostre note sui nuovi supporti, occupandoci dei dischi laser. Furono realizzati per la prima volta nel 1978 e sono normalmente dischi di vetro o plastica da 12 pollici (30 cm). Milioni di solchi sono incisi sulla superficie e sono letti da un raggio laser opportunamente diretto. Un raggio luminoso è riflesso e quindi convertito in un segnale analogico convenzionale.

I CD-ROM (*Compact disk-Read only memory*) derivano dai compact disk audio disponibili alla metà degli anni Ottanta del Novecento e hanno perciò le stesse dimensioni e caratteristiche fisiche. La principale differenza tra un CD-ROM e un CD audio è che il CD audio contiene solo informazioni sonore, mentre un CD-ROM può contenere informazioni sonore, per computer e immagini video.

Le sollecitazioni più dannose nel trattamento di un disco ottico sono date da flessioni troppo energiche o dall'applicazione di una punta aguzza sulla superficie. Queste azioni deformano il sostrato cancellando solchi e rendendo illeggibili parti del disco. Uno stilo appuntito, per esempio una penna a sfera, può provocare compressione del sostrato di policarbonato e dello strato metallico riflettente nell'area percorsa dalla punta della penna. Non lasciare i dischi nel lettore e, prima di prendere in mano supporti ottici, indossare guanti di cotone.

Il compact disk di plastica stampata incorpora una spirale continua di solchi, che contengono le informazioni. Uno strato di alluminio riflettente consente a un laser nel lettore di compact disk di leggere l'informazione codificata. L'integrità delle informazioni è protetta da un rivestimento di lacca su una faccia e da un sostrato di plastica sull'altra faccia.

Etichette di qualsiasi tipo possono sbilanciare un disco ottico e renderne difficoltosa la lettura. Inoltre le etichette possono staccarsi in condizioni di umidità. Ma una volta che un'etichetta è stata applicata al disco non si deve in nessun caso cercare di rimuoverla. L'operazione di distacco di un'etichetta esercita un'azione di leva che concentra l'azione su una piccola area. Tale stimolo può provocare il distacco della lamina metallica, specialmente in un CD riscrivibile. Se è necessario scrivere sulla parte superiore di un disco, è preferibile ad altri strumenti di scrittura un pennarello dalla punta di feltro morbido, ma c'è il rischio che i solventi di certi tipi di pennarello migrino all'interno della lacca protettiva.

Il rischio della polvere è sempre in agguato, tuttavia, sporco lieve e granelli di polvere possono essere asportati in tutta sicurezza con un panno da lenti non abrasivo, anche se sarebbe preferibile un getto d'aria. Bisogna operare sempre con delicatezza e strofinare dal centro verso il bordo esterno del disco, con movimento radiale (come i raggi di una ruota), non circolare. Infine, bisognerebbe evitare l'uso di solventi per la pulizia.

Per la conservazione dei dischi, gli astucci acrilici forniti da molti produttori e distributori sono una buona protezione contro graffi, polvere, luce e rapidi cambiamenti di umidità. Si proteggano ulteriormente i CD già posizionati singolarmente in astuccio collocandoli in una scatola chiusa, in un cassetto o in un armadietto. Ciò garantisce una protezione supplementare dalla luce, dalla polvere e dalle oscillazioni climatiche.

I dischi ottici dovrebbero essere immagazzinati in ambiente non polveroso, fresco (circa 20°C) e moderatamente asciutto (umidità relativa al 40%).

Condizioni di maggior calore e umidità determineranno l'ossidazione degli strati metallici riflettenti, lo scadimento dei colori e il deterioramento dei sostrati polimerici e dei rivestimenti.
La conoscenza delle caratteristiche dei supporti scrittori permette, come abbiamo visto, ai conservatori, sia bibliotecari sia archivisti, di difendere il patrimonio culturale presente negli istituti in cui operano (e magari anche in altri istituti, attraverso una rete proficua e virtuosa di contatti e preziosi suggerimenti), perché esso venga fruito e conosciuto.
In questo percorso di ricerca, esperienza e buone pratiche, dove pure la disattenzione e i danni intenzionali dell'uomo sono apparsi costantemente, non è possibile trascurare i rischi naturali, in particolar modo quelli prodotti da fuoco e acqua.
Il fuoco costituisce la minaccia peggiore per gli archivi, in quanto può essere all'origine di gravissimi danni a persone e strutture causati dal calore e dal fumo, senza considerare ovviamente la possibilità che intere serie documentarie vadano distrutte per sempre.
La rilevazione e l'estinzione degli incendi sono argomenti vasti e complessi. Ciononostante, il primo passo, anche in questo settore, risulta essere ancora una volta la prevenzione, in quanto un documento bruciato è evidentemente irrecuperabile.
In caso d'incendio, nei depositi d'archivio i danni per i documenti sono molteplici. Infatti, oltre alle fiamme, al calore e al fumo, vi è anche il grave danno arrecato ai documenti dall'impiego dell'acqua utilizzata in fase di spegnimento. È normale che, quando i vigili del fuoco intervengono, il primo obiettivo sia quello di salvare le persone, mentre la salvaguardia degli archivi è per loro un problema secondario. Occorre, quindi, cercare di evitare i rischi d'incendio nei depositi, rilevare le eventuali fasi iniziali di un possibile incendio, infine combatterlo. Si cerca di evitare l'incendio attraverso l'impiego sistematico di materiale incombustibile e con l'isolamento delle installazioni elettriche e delle possibili fonti di calore.
Occorre istruire adeguatamente il personale interno e anche le ditte che effettuano manutenzione nei locali di deposito.
Non meno importante è la dotazione di pareti, porte e finestre tagliafuoco, scaffalature metalliche ed è necessario isolare accuratamente i locali che contengono eventuali ascensori e/o montacarichi. Inoltre, per legge, negli edifici si devono installare idranti e naspi oltre che bocchettoni collegati ad un circuito idrico. Come già detto, dovrebbe essere l'estrema ratio, in quanto l'acqua danneggia gravemente i documenti.
Sono indispensabili le installazioni appropriate di:
- un sistema di rilevazione incendi regolarmente verificato (considerato che il fuoco può covare per ore prima di manifestarsi, in quanto la carta compatta non si infiamma facilmente, sembra preferibile scegliere un sistema di rilevazione dei fumi piuttosto che uno attivato dall'aumento di temperatura);
- un sistema di estinzione incendi anche in questo caso obbligatoriamente tenuto in ordine. A questo proposito, ci sono tre tipi principali di estintori adatti ai depositi d'archivio:
- gli estintori a polvere polivalente A B C, i soli utilizzabili sui documenti (occorre evitare assolutamente gli estintori ad acqua e a schiuma a base di prodotti chimici);
- gli estintori ad acqua utilizzabili nei locali aperti al pubblico, uffici, laboratori;

Drammatica immagine della documentazione gravemente danneggiata nell'incendio che si sviluppò nel 1973 al *National Personnel Records Center* a Overland, Missouri, e in basso, operazioni di restauro precedenti la digitalizzazione del patrimonio recuperato

Archivio fotografico ICRCPAL, Locale di deposito d'archivio devastato da evento eccezionale (alluvione), s.d.

- gli estintori a diossido di carbonio (neve carbonica) per i locali a rischio ove sono conservate installazioni elettriche, locali termici, caldaie.

In merito alla diffusione di estintori automatici soprattutto nei locali di deposito, si rilevano sprinklers a base di acqua polverizzata e non, e gas estinguenti, dapprima l'*halon*, poi proibito dalla Comunità Europea, ora anidride carbonica, o gas inerti. Occorre ricordare che gli estintori hanno una durata di vita limitata, e devono essere controllati regolarmente e sostituiti periodicamente.

Dopo il fuoco, l'acqua può causare danni considerevoli in brevissimo tempo, sia che si tratti di un'alluvione, caso non infrequente come tristemente sappiamo, o di una semplice perdita d'acqua in un deposito d'archivio. Documenti scritti e volumi a stampa s'inzuppano rapidamente, fatto che farà colare l'inchiostro e incollare le carte, oltre a provocare l'insorgere di macchie e funghi.

Se un'infiltrazione non è scoperta rapidamente, il tasso d'umidità s'innalzerà considerevolmente in tutto l'edificio. Occorre, dunque, assicurarsi che l'edificio sia in buono stato, è necessario ispezionarlo con regolarità e fare riparare immediatamente tetto, grondaie, tubature. La verifica va fatta su tutto il sistema idraulico ivi compreso l'impianto di riscaldamento e di allontanamento delle acque reflue. Nel caso l'edificio sia dotato di estintori automatici ad acqua occorre verificare anche questi.

Risulta evidente che occorre evitare in modo assoluto di collocare i documenti sotto qualsiasi tipo di conduttura d'acqua. Troppo sovente abbiamo assistito impotenti a scarti di materiale d'archivio anche di rilevante valore storico perché inondato da perdite in luoghi dove ciò era fin troppo prevedibile. Allo stesso modo non bisogna mai collocare i documenti a diretto contatto con il pavimento, o con i muri esterni. Non ultimo, bisogna predisporre un piano d'emergenza e di evacuazione delle persone, e altresì un piano d'emergenza e di evacuazione del materiale.

Supporti, materiali, rischi ambientali e danni umani che abbiamo analizzato nella nostra lunga carrellata, sono elementi che è indispensabile conoscere affinché si individui la conservazione preventiva come il mezzo più economico, più efficace, più moderno e più rispettoso che abbiamo per difendere il patrimonio che conserviamo.

Note

[1] Si consiglia di far riferimento almeno al testo di Hans van der Hoeven e Joan van Albada dal titolo *Memory of the World: Lost Memory. Libraries and Archives Destroyed in the Twentieth Century*, pubblicato dall'UNESCO-Ifla nel 1996 e disponibile online alla pagina www.unesco.org/webworld/mdm/administ/en/detruit.html.

[2] Immagini che mostrano, nella loro drammaticità, situazioni quali quelle descritte, sono disponibili presso l'archivio fotografico dell'Istituto Centrale per il Restauro e la Conservazione del Patrimonio Archivistico e Librario (ICRCPAL), disponibile online alla pagina www.icpal.beniculturali.it/fotografico.html.

[3] L'iniziativa, promossa dall'ANAI in collaborazione con la Società Italiana degli Storici Medievisti (SISMED), la Società Italiana per la Storia dell'Età Moderna (SISEM) e la Società italiana per lo Studio della Storia contemporanea (SISSCO), ha proposto momenti di incontro, riflessione e sensibilizzazione in vari istituti di conservazione italiani, dal 12 al 15 ottobre 2011.

[4] La citazione originale è "We have met the enemy and he is us", e compare in un manifesto realizzato nel 1970 in occasione dell'Earth Day, come indicato in www.igopogo.com/we_have_met.htm.

[5] Maria Barbara Bertini, *Prevenire è meglio che curare. La conservazione preventiva, ovvero come ottenere i migliori risultati possibili con risorse limitate*, Milano, Archivio di Stato, 2002, p. XI.

[6] Il Consiglio Internazionale degli Archivi (ICA/CIA) è l'organizzazione internazionale non governativa che rappresenta l'interesse degli archivi e degli archivisti in tutto il mondo. Il CIA organizza un congresso internazionale ogni quattro anni, a partire da quello di Parigi del 1950. Nell'intervallo fra i congressi si tiene annualmente una Conferenza Internazionale della Tavola Rotonda, nella quale i responsabili delle istituzioni archivistiche nazionali, i presidenti delle associazioni di archivisti ed i presidenti delle sezioni del CIA mettono al centro dello studio temi di interesse professionale.

[7] L'articolo è stato pubblicato in «Janus», 1996, n. 1, pp. 86-99.

[8] M.B. Bertini, *Prevenire è meglio*… cit., pp. 243-244.

[9] International Organization for Standardization, *Information and Documentation: Document Storage Requirements for Archive and Library Materials [International Standard ISO 11799]*, Geneva, ISO, 2003, p. 10.

[10] Riguardo alla mission dell'ICRCPAL, si veda l'ordinamento dell'Istituto alla pagina www.icpal.beniculturali.it/allegati/ordinamento.pdf.

[11] Informazioni ricavate dal sito ufficiale dell'IPI www.imagepermanenceinstitute.org/about/about-ipi.

[12] www.imagepermanenceinstitute.org/resources/stored-alive.

[13] Françoise Flieder, Christine Capderou, *Sauvegarde des collections du patrimoine*, Parigi, CNR Éditions, 1999, p. 12. La traduzione della definizione di biodeterioramento è di chi scrive.

[14] *Ibidem*.

[15] L'Istituto ha sede a Skokie (IL), USA.

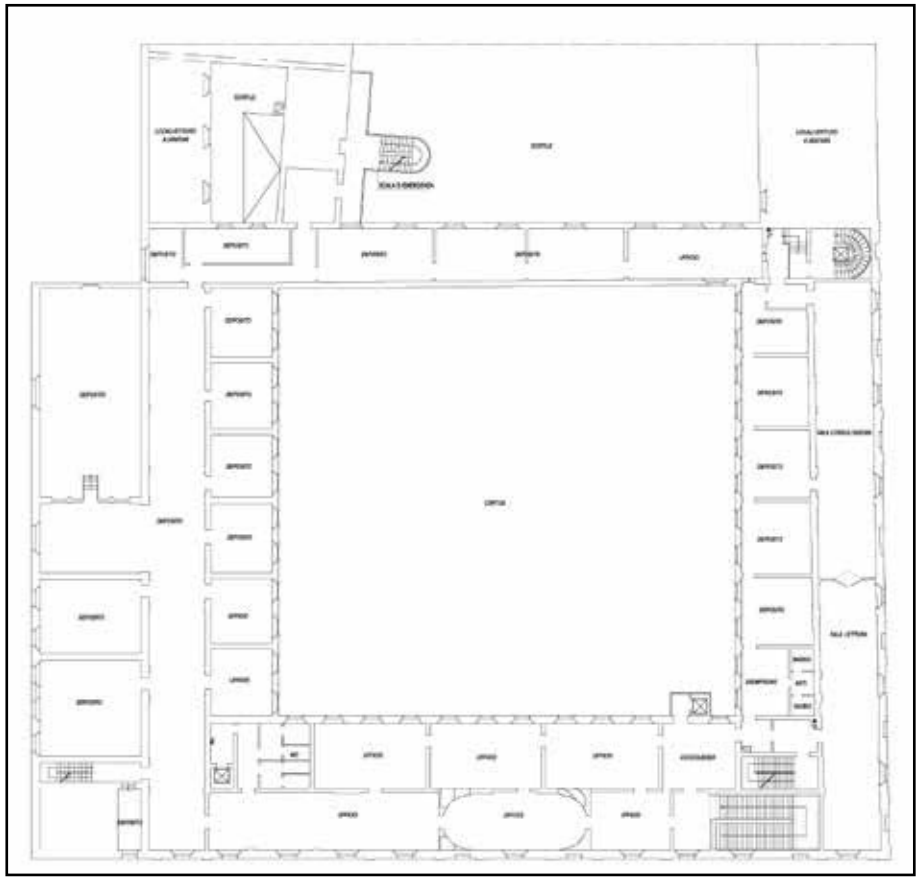
[16] Si veda la sezione dedicata alla conservazione (*Collection Care*) della British Library alla pagina www.bl.uk/aboutus/stratpolprog/ccare/index.html.

[17] *Preserving Library Materials*, Lanham (MD), The Scarecrow Press, 1995, pp. 73-74.

[18] M.B. Bertini, *Prevenire è meglio*… cit., p. 254.

[19] *IFLA Principles for the Care and Handling of Library Materials*, a cura di Edward P. Adcock, Marie-Thérèse Varlamoff, Virginie Kremp, disponibile online alla pagina archive.ifla.org/VI/4/news/pchlm.pdf e nella traduzione italiana, *Principi dell'IFLA per la cura e trattamento dei materiali di biblioteca*, curata da Luciano Carcereri e Rosa Martucci, alla pagina archive.ifla.org/VI/4/news/pchlm-it.pdf.

[20] Helen Forde, *The Education of Staff and Users for the Proper Handling and Care of Archival Materials: a RAMP Study with Guidelines*, Parigi, UNESCO, 1991, disponibile online alla pagina www.unesco.org/webworld/ramp/html/r9117e/r9117e00.htm e anche unesdoc.unesco.org/images/0009/000909/090984eo.pdf, pp. 18-19.
[21] *Ivi*, pp. 10, 17-18.
[22] Degli *IFLA Principles for the Care and Handling of Library Materials* vengono qui riportate per sommi capi le pp. 101-119 dell'edizione italiana *Principi dell'IFLA per la cura e il trattamento dei materiali di biblioteca*, a cura di Edward P. Adcock, con la collaborazione di Marie-Thérèse Varlamoff e Virginie Kremp; edizione italiana a cura della Commissione nazionale biblioteche e servizi nazionali; prefazione di Carlo Revelli, Roma, Associazione Italiana Biblioteche, 2005.
[23] International Organization for Standardization, *Photography - Processed photographic materials - Photographic activity test for Enclosure Materials* [*International Standard ISO 14523*], Ginevra, ISO, 1999.
[24] International Organization for Standardization, *Photography - Processed photographic materials - Photographic activity test for Enclosure Materials* [*International Standard ISO 18916*; pubblicata a Ginevra dall'ISO nel 2007].
[25] Prodotta tra il 1889 e il 1951 e utilizzata tra il 1900 e il 1939.
[26] Introdotta nel 1935; dal 1939 in poi ha quasi completamente sostituito il nitrato di cellulosa.
[27] *IPI Storage Guide for Acetate Film. Instructions for Using the Wheel, Graphs, and Table*, a cura di James M. Reilly, Rochester (NY), Image Permanence Institute, Rochester Institute of Technology, 1993, disponibile online alla pagina www.imagepermanenceinstitute.org/webfm_send/299. La Guida è citata anche all'interno dello studio curato dal Weissman Preservation Center e dai Preservation & Imaging Services della Biblioteca dell'Università di Harvard: *Acetate Film Deterioration: Diagnosis and Storage*, disponibile alla pagina preserve.harvard.edu/pubs/acetatefilm.pdf.
[28] *IPI Storage Guide*… cit., p. 8.



Archivio di Stato di Modena (planimetria)

GLI ARCHIVI DI STATO ITALIANI
ORGANIZZAZIONE E STORIA

giulia maffina

Nella *Dichiarazione universale sugli archivi*, pubblicata nel 2010 dall'International Council on Achives (ICA) si legge:

> Gli archivi conservano testimonianza delle decisioni adottate, delle azioni svolte e delle memorie accumulate. Gli archivi costituiscono un patrimonio unico e insostituibile, trasmesso di generazione in generazione[1].

Come si è scritto precedentemente in questo volume[2], già le prime società organizzate utilizzarono gli archivi quali custodi della loro memoria. Fino all'età moderna prevalse il loro uso giuridico-amministrativo, sebbene Polibio, Svetonio, Tacito ed altri storici greci e romani avessero consultato gli archivi anche per fini di studio.
La loro valenza culturale cominciò ad affermarsi proprio nel XVIII secolo. Ricordiamo che il granduca di Toscana Pietro Leopoldo, nel 1778, fece emanare una norma secondo la quale doveva essere istituito un *archivio diplomatico*, che raccogliesse i documenti più antichi scritti su pergamena, ai quali veniva riconosciuta non solo importanza storica, ma anche giuridica perché contenevano diritti ancora validi. In epoca napoleonica a Milano, capitale della Repubblica italiana e poi del Regno d'Italia, venne istituito a partire dal 1803 un *archivio diplomatico*, che conservava un gran numero di documenti.
A Napoli, sempre nello stesso periodo, s'istituì l'Archivio Generale a opera di Gioacchino Murat perché le carte fossero tenute in un ordine tale da essere reperibili sia per fini amministrativi che storici. Proprio presso quell'archivio fu istituita la prima scuola con dieci alunni e un professore di "paleografia dell'età di mezzo"[3].
Le forme di organizzazione archivistica di tipo moderno nacquero soprattutto nel periodo napoleonico e dopo la Restaurazione, intendendo per organizzazione archivistica la presenza di archivi "generali" che riunivano fondi prodotti da più uffici.
Alla vigilia dell'unità, il Regno delle due Sicilie possedeva, oltre all'Archivio Generale

ASCa, *Progetto della sede dell'Archivio di Stato di Cagliari*, 1925, dettaglio

ASMn, *Facciata della Chiesa della SS. Trinità prima del restauro*

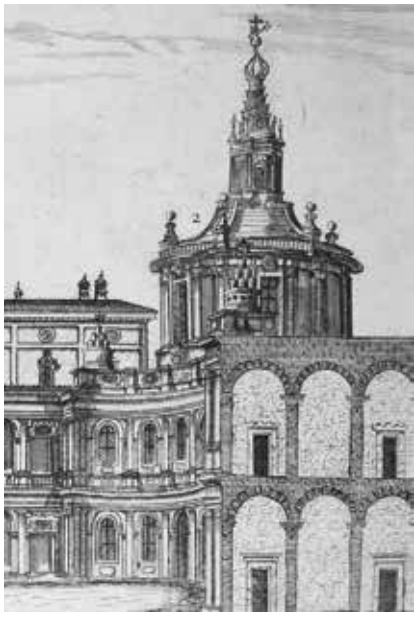
di Napoli, il Grande Archivio di Palermo, istituito nel 1814. Inoltre in tutti i capoluoghi di provincia c'era una complessa rete di Archivi provinciali nati a partire dal 1812.
Il granduca di Toscana Leopoldo II, con decreto del 20 febbraio 1852, istituì L'Archivio centrale di Stato avente come nucleo il *Diplomatico*, fondato già dal secolo precedente.
Nella prima metà del XIX secolo, nel regno Lombardo Veneto esistevano gli archivi governativi di Milano, di Mantova, di Venezia e di Brescia.
Anche nel Regno di Sardegna fu istituito l'Archivio generale, oltre a quelli di Cagliari e di Genova, che accolsero l'eredità di istituzioni precedenti.
L'archivio ducale o segreto di Parma divenne Archivio generale dello Stato con decreto di Maria Luigia d'Austria nel 1816.
L'Archivio Vaticano era ritenuto da sempre l'archivio centrale della Chiesa e non dello Stato, ma in quegli anni esisteva un Archivio centrale dello Stato Pontificio con sede in palazzo Salviati e nell'Istituto di San Michele a Ripagrande[4].
Dopo l'Unità gli archivi furono legittimati ricevendo una fisionomia più stabile, perché erano i principali soggetti a cui doveva essere affidata la conservazione della documentazione prodotta dagli organi statali e non solo[5].
Il dibattito sull'organizzazione archivistica negli anni tra il 1859 e il 1865 e su come fu strutturata, presenta voci variegate e contrastate.
Il tema è stato recentemente ripreso anche da Stefano Vitali[6], che ha analizzato i caratteri dell'organizzazione archivistica impiantata nel nostro paese al compimento dell'unità nazionale. L'autore dimostra come in Italia si discusse sul destino degli archivi, e come le scelte fatte poi dalla classe dirigente furono segnate da incertezze, portando ad un'organizzazione archivistica fragile. Richiamando l'osservazione di Brenneke, sul formarsi nella Francia post-rivoluzionaria di organismi nazionali e di una rete di istituti diffusi sul territorio, Vitali mette in risalto il fenomeno italiano della dispersione del patrimonio documentario dovuto alla debolezza dell'amministrazione archivistica post-unitaria, e al prevalere di un progetto conservativo centrato sugli archivi statali ereditati dagli Stati preunitari.
Un impegno maggiore dello Stato nei confronti dell'organizzazione archivistica si sviluppò negli anni Trenta, con la politica di controllo del regime fascista. Dal 1963 si diede un nuovo assetto al settore attraverso la creazione di un reticolo omogeneo di Archivi di Stato, uniformemente distribuiti sul territorio nazionale, inserendo gli istituti periferici in un circuito nazionale. Vitali conclude con l'affermazione che oggi gli Archivi di Stato non sono gli unici depositari delle memorie documentarie locali, poiché esiste un insieme variegato e ampio di istituzioni pubbliche e private che contribuiscono a preservare la memoria storica, specchio di una società complessa. Probabilmente siamo arrivati, di nuovo, a un momento in cui bisogna ripensare agli assetti istituzionali che si sono consolidati fino ad oggi.
Per avere una visione il più possibile completa dell'ordinamento e della storia delle istituzioni archivistiche all'indomani dell'unificazione, possiamo aiutarci con le relazioni fatte sugli Archivi di Stato italiani[7]. Questi ultimi sono il focus del nostro discorso, col loro patrimonio plurisecolare, la preponderante presenza di documenti

e la costante attività di stimolo alla ricerca scientifica[8].
Negli Archivi di Stato si conservano diversi tipi di fonti:
- gli archivi delle amministrazioni centrali degli Stati preunitari;
- la documentazione prodotta dagli organi periferici postunitari dello Stato, come prefetture, questure, preture, a seguito di versamento;
- gli archivi ricevuti da enti pubblici territoriali o istituzionali, come i Comuni, a seguito di comodato o deposito;
- gli archivi notarili allo scadere dei 100 anni dalla fine dell'attività dei notai;
- gli archivi ricevuti da privati, a seguito di comodato, deposito, donazione o acquisto;
- gli archivi degli enti religiosi soppressi.

È individuabile, nei primi anni postunitari, un diffuso particolarismo archivistico, cioè una diversificazione degli istituti sia per ciò che riguarda il metodo di lavoro che per la loro dislocazione sul territorio nazionale, nonostante la volontà di attuare un progetto complessivo di riordinamento del servizio archivistico.
In Italia ci si chiese come riorganizzare il gran numero di archivi del Regno, che in passato erano stati soggetti in diversi modi agli organi di potere preunitari che si trovavano ora a far parte di un unico Stato. Fra gli istituti di conservazione, dipendevano dal Ministero dell'Interno[9] gli archivi di Torino, Genova, Cagliari, Parma, Milano, Brescia, Modena e Palermo; dal Ministero dell'Istruzione quelli di Napoli, Firenze, Lucca, Siena, Pisa, Mantova e Venezia; dal Ministero delle Finanze quelli finanziari di Torino e Milano, oltre ai notarili soggetti al Ministero della Giustizia, che ne controllava anche alcuni non propriamente prodotti dai notai, fra i quali basterà citare quelli degli atti giudiziari di Lucca e degli atti civili e criminali di Bologna.
A parte tutti questi, si trovavano anche nei capoluoghi delle province napoletane e siciliane – eccetto Napoli, Benevento e Palermo – gli archivi cosiddetti provinciali, che contenevano una tipologia di carte simile a quella posseduta dagli Archivi di Stato, che furono subordinati al Ministero dell'Interno e poi, con Regio Decreto 21 gennaio 1866, passarono a carico di ogni singola provincia.
Come emerge dalle prime relazioni fatte sugli archivi statali, questi erano tutti variamente regolati, non solo per la diversa loro dipendenza dall'amministrazione centrale, ma anche per la varietà delle leggi e delle consuetudini. Il consultare un documento o l'averne copia era possibile in un luogo e non in un altro, e comportava una piccola spesa in una provincia o una grandissima spesa in un'altra. Queste differenze tornavano a danno del servizio pubblico e degli studiosi.
Si proseguì con queste differenze fino a quando si decise di cominciare una necessaria riflessione, incaricando una commissione, poi nota come "Commissione Cibrario", presieduta da Luigi Cibrario, con Cesare Guasti quale segretario della Commissione, il caposezione dell'Archivio di Stato di Firenze che fu collega e poi successore di Francesco Bonaini, ideatore del metodo storico[10]. Essa fu istituita per volontà del ministro dell'interno Giovanni Lanza e del ministro della pubblica istruzione Cesare Correnti il 15 marzo 1870[11], che aveva tra i propri compiti lo studio della situazione degli Archivi di Stato dopo l'Unità d'Italia.

ASPR, *Ingresso*

ASVe, *Ingresso*



ASMo, *Thalia, musa della commedia*, calco in gesso già patrimonio della Scuola di Disegno, Architettura e Pittura, s.d.

ASRoma, *Cortile interno del Palazzo della Sapienza*, 1686, dettaglio

La commissione era formata dai senatori Cibrario e Pallieri e una serie di direttori di Archivi di Stato, la cui competenza era divisa in quel momento tra il Ministero dell'Interno e il Ministero della Pubblica Istruzione[12]. Oltre a questi, era presente come bibliotecario Giuseppe Canestrini, direttore della Biblioteca Nazionale di Firenze.
Il 13 aprile 1870, Cesare Guasti si fece portavoce delle conclusioni, espresse sotto forma di parere, alle quali erano arrivati i membri della Commissione Cibrario.
Proprio in merito all'amministrazione archivistica, i due ministri Lanza e Correnti avevano chiesto a quale dicastero attribuire la competenza degli Archivi di Stato. La commissione, a maggioranza seppur solo di un voto, stabilì che essi dovessero dipendere dal Ministero dell'Interno, compresi i grandi archivi provinciali meridionali, istituiti nel 1812 e dipendenti dalle province. Alcuni studiosi la ritengono una scelta obbligata, data la sistemazione interna e internazionale, oltre ad essere la più opportuna rispetto alle tradizioni e all'articolazione della situazione italiana. Altri affermano, invece, che tra le alternative possibili fu scelta la meno adeguata, con conseguenze negative per il funzionamento delle strutture statali[13].
Relativamente alla differenza fra archivi amministrativi e archivi storici, la suddetta commissione decise che si distinguesse la documentazione in parte antica e parte moderna. In tal modo, quella antica poteva essere liberamente consultabile, non avendo più interesse amministrativo-pratico; quella moderna, che aveva ancora valenza amministrativa, doveva essere tenuta riservata e resa consultabile solo dietro autorizzazione del Ministero dell'Interno.
Per quanto riguarda l'amministrazione archivistica in senso generale, la commissione proponeva la creazione delle Soprintendenze degli Archivi di Stato, da non confondere con le Soprintendenze attuali istituite nel 1939. Queste dovevano essere, infatti, grandi istituzioni con il compito di coordinare l'attività di alcuni Archivi di Stato e di quelli pubblici presenti in un determinato territorio.
La suddetta commissione aveva inoltre avanzato una serie di proposte riguardanti il personale: tutti i dipendenti dovevano essere assunti tramite concorso; gli archivisti che lo avessero vinto, avrebbero dovuto formarsi in un periodo di alunnato, seguendo le lezioni di un archivista "anziano", momento fondamentale per la trasmissione dei saperi da una generazione all'altra. Doveva esserci un legame molto stretto fra archivista, archivio e territorio. L'archivista, inoltre, era tenuto a conoscere bene il territorio in cui operava, insieme con gli enti produttori della documentazione versata poi in Archivio di Stato. Il trasferimento era concepito come un grave danno sia per l'archivio che per l'archivista.
La commissione fissò scadenze molto brevi per i versamenti della documentazione negli Archivi di Stato: o cinque o dieci anni, fatta eccezione per quella giudiziaria, per la quale bisognava aspettare vent'anni. Ciò portò negli archivi materiale molto recente. Si può immaginare che nei primi anni in cui entrarono in vigore le norme che recepirono queste disposizioni le carte depositate vennero consultate soprattutto per motivi amministrativi e non storici[14].
Per quanto riguarda lo scarto, la procedura era piuttosto complessa: il soprintendente

degli Archivi di Stato avanzava una proposta al Ministero dell'Interno che avrebbe dovuto mandare in loco un suo delegato che valutasse la documentazione da scartare o vendere[15]. Dopo l'accordo tra delegato, soprintendente e direttore dell'Archivio di Stato si arrivava alla proposta definitiva e al decreto finale del Ministero stesso.
La commissione riteneva che gli archivi notarili fossero molto importanti per le ricerche storiche, in quanto conservavano documentazione medievale, e dovessero essere messi a disposizione degli studiosi, soprattutto quelli dal XII al XV secolo.
Per lo stesso motivo, si occupò anche degli archivi non statali, in particolare quelli comunali, diffusi sul territorio e detentori di documentazione molto antica. Anche per questi proponeva la divisione degli atti in parte antica e parte moderna.
La commissione prevedeva la presenza di archivisti, o comunque persone colte, per la loro gestione. Nel caso in cui l'archivio comunale non potesse essere amministrato da personale adeguato, doveva essere depositato presso gli Archivi di Stato per essere ordinato e inventariato. Le norme archivistiche relative ai riordini e alla conservazione dovevano essere fatte con la consulenza diretta degli Archivi di Stato.
La suddetta commissione si interessò anche degli archivi privati, dove spesso si trovavano documenti che in caso di trasferimento all'estero avrebbero causato un depauperamento del patrimonio nazionale, punito da pesanti sanzioni.
Molto spesso gli archivi e le biblioteche conservavano materiali misti che, secondo la Cibrario, avrebbero dovuto scambiarsi fra loro, al fine di mantenere negli archivi solo le carte e nelle biblioteche solo i beni librari. Già la Commissione Superiore di Statistica, che si era riunita nel 1867 a Firenze, aveva affrontato questo argomento. Alcune di queste proposte furono recepite dalla legislazione postunitaria.
Nel 1874 tutti gli archivi vennero posti sotto la tutela del Ministero dell'Interno. La legge di riferimento era il R.D. 1852/1874. Nello stesso anno, con il R.D. n. 1861 vennero istituite le Soprintendenze degli Archivi di Stato. Ognuna era responsabile del coordinamento di diversi archivi presenti su un vasto territorio. La Lombardia, ad esempio, era stata divisa in due parti: una sotto Milano e l'altra sotto Venezia. Il motivo risiede nel fatto che la documentazione presente negli archivi delle città sottoposte alla dominazione austriaca era a Milano e quella relativa alle città sottoposte alla Repubblica veneta era a Venezia.
L'organizzazione dell'amministrazione archivistica postunitaria fu sancita dal R.D. 1861/1874 il cui regolamento era il R.D. n. 2552/1875. Queste disposizioni unificavano l'amministrazione di tutti gli Archivi dello Stato con norme comuni. Quelli provinciali rimasero tali e non passarono alle dipendenze dello Stato, a causa delle spese a cui essi avrebbero dato luogo. Così rimasero immense quantità di carte d'ogni tempo e d'ogni specie, sottratte alla diretta e legittima giurisdizione e vigilanza del Governo, senza sufficienti garanzie di custodia e abbandonate all'incuria.
Nel 1883 fu pubblicata l'importante *Relazione sugli Archivi di Stato italiani*, curata da Napoleone Vazio, che descrisse sinteticamente il loro patrimonio[16] con una terminologia non univoca, ma rispettosa di quella impiegata nelle diverse regioni. Va comunque riconosciuto a Vazio[17], il curatore della relazione, il tentativo di

GAZZETTA UFFICIALE
DEL REGNO D'ITALIA

MINISTERO DELL'INTERNO

RELAZIONE

SUGLI

ARCHIVI DI STATO ITALIANI

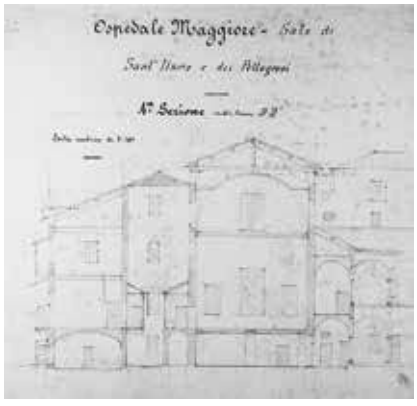
(1874-1882)

ROMA

1883

R.D. 1852/1874, pubblicato sulla *Gazzetta Ufficiale* del 31 marzo 1874

Relazione sugli Archivi di Stato Italiani, 1883, frontespizio



ASFi, *Palazzo degli Uffizi a Firenze*, prima sede dell'Archivio di Stato

ASPr, *Ospedale Maggiore. Cliniche generali e Cortile di Sant'Ilario*, pianta

trovare parametri classificatori adatti a descrivere le realtà dei diversi istituti. Si tentò di riparare alla situazione con la pubblicazione del *Manuale* del 1910[18] che voleva essere un valido aiuto agli studiosi e ai professionisti del settore. Per ordine del Ministero dell'Interno e del Consiglio per gli archivi del Regno, fu compilato un manuale storico archivistico che mirava ad essere una guida nell'immenso patrimonio archivistico della penisola e una sintesi dell'amministrazione degli Stati, dai quali quel patrimonio proveniva. Oggi una conoscenza puntuale del materiale conservato nei vari Archivi di Stato si può avere attraverso la *Guida generale degli Archivi di Stato italiani*. Si tratta di un'opera complessa e tutt'oggi strumento d'indiscussa utilità, unico nel suo genere, al quale hanno partecipato moltissimi archivisti, effettuando un censimento quasi pionieristico, accurato e al tempo stesso sintetico dell'intero *corpus* documentario conservato in questi istituti. Può servire a chi compie ricerche o riflette sulla storia delle istituzioni.

Dopo la Prima Guerra Mondiale, si costituirono gli Archivi di Stato di Trento, Trieste (con la sezione di Fiume), Bolzano e Zara, per cui il numero degli Archivi di Stato, che fino al 1920 era di diciannove, nel 1928 salì a ventitré. A questi si aggiunsero i diciannove Archivi provinciali dell'Italia meridionale che nel 1932 assunsero il nome di Archivi provinciali di Stato. Dalla graduale applicazione della legge, che stabiliva l'istituzione di sezioni di Archivio di Stato in ogni città capoluogo di provincia che ne era sprovvista[19], nacquero le sezioni di Alessandria, Perugia, Livorno, Pistoia, Verona, Macerata, Udine, Ravenna, Arezzo, Forlì, Ancona, Savona, Como, Vicenza per un totale di settantaquattro istituti[20].

Di questi, solo gli Archivi di Stato che avevano sede nelle città ex capitali di Stati preunitari erano considerati di livello superiore, mentre i rimanenti erano semplici sezioni. Con questa legge furono anche previste delle sottosezioni e cioè archivi sostanzialmente notarili creati su richiesta dei Comuni, proprio perché la documentazione notarile era considerata di una certa importanza.

L'organizzazione stabilita rispecchiava la situazione storica del paese. Infatti, si pensò ad un'amministrazione archivistica centrale che raccogliesse le carte degli organi principali dello Stato dall'Unità in poi, versate fino al 1953 all'Archivio di Stato di Roma e poi all'Archivio Centrale dello Stato[21]. A questa si affiancavano gli Archivi di Stato presenti in ogni capoluogo di provincia che erano molto diversi tra loro, perché alcuni erano collocati in città ex capitali di Stati preunitari che conservavano tutta la documentazione relativa alle amministrazioni precedenti il 1861.

Tale situazione è simile a quella della Francia, che è una nazione a struttura unitaria in cui esiste un archivio centrale nella capitale e un serie di archivi periferici in ciascun dipartimento. È diversa invece nelle nazioni a struttura federale, dove c'è un archivio centrale in ogni Stato: un esempio è la Svizzera, con un archivio in ogni cantone.

Nel 1949 nacque l'Associazione Nazionale Archivistica Italiana (ANAI). Questa associazione di categoria ha la sua sede a Roma e si concentra su sei obiettivi:

1. promuovere lo studio delle problematiche inerenti gli archivi pubblici e privati;
2. avviare attività di supporto che contribuiscono alla valorizzazione, alla conservazione

e alla promozione del patrimonio archivistico;
3. tessere relazioni tra gli archivisti italiani, i colleghi stranieri e tutti coloro che sono interessati agli archivi;
4. affermare la funzione culturale degli archivi e il loro ruolo nella gestione e nell'organizzazione di enti pubblici e privati;
5. promuovere e sostenere le iniziative legate allo sviluppo degli archivi scientifici e tecnici;
6. proteggere la professione archivistica.

Diverse attività, come seminari, conferenze, giornate di studio o di formazione professionale degli archivisti, sono organizzate in tutta Italia dalle sezioni ANAI che si trovano nelle regioni italiane. L'ANAI mira inoltre a rafforzare le relazioni e la collaborazione con istituzioni accademiche, associazioni e organizzazioni private interessate agli archivi. Al suo inizio, l'associazione era costituita da archivisti di Stato. Negli ultimi anni, troviamo sempre più archivisti che lavorano nel settore privato. L'ANAI pubblica due periodici: «Archivi per la storia»[22], che è una rivista scientifica e, in collaborazione con l'Ufficio centrale per i beni archivistici, «Il Mondo degli Archivi», che ha lo scopo di informare periodicamente e promuovere la discussione fra i lettori, e che dall'aprile 2006 è pubblicata esclusivamente online.

Nel 1963 una legge specifica[23] considerò di uguale dignità tutti gli Archivi di Stato siti nei capoluoghi di provincia, che precedentemente erano stati differenziati. Le sottosezioni prima previste, furono trasformate in sezioni d'archivio, create in città non capoluogo in numero massimo di quaranta[24].

Al momento, gli Archivi di Stato italiani dovrebbero essere presenti in ogni capoluogo di provincia. Tuttavia, nel caso di alcune province nuove, quali Lecco, Lodi e Monza Brianza, l'Archivio di Stato non è stato istituito, perché mancano fondamentali risorse: documentazione storica, personale e finanziamenti per la creazione di nuove sedi. Vi sono anche trentacinque sezioni di Archivi di Stato in città non capoluogo che conservano fondi documentari di particolare pregio e che dipendono gerarchicamente dall'Istituto competente per la Provincia, come l'Archivio di Stato di Perugia, con le sezioni di Assisi, Gubbio, Spoleto e Foligno, o l'Archivio di Stato di Bari con le sezioni di Barletta e Trani.

Su proposta del Ministero della Pubblica Istruzione fu istituita, a seguito della legge n. 310 del 26 aprile 1964, una *Commissione d'indagine per la tutela e la valorizzazione del patrimonio storico*, *archeologico, artistico e del paesaggio*, detta "Commissione Franceschini". Essa operò un'attenta indagine riguardo al censimento e allo stato dei beni culturali in Italia. Il prodotto di questo lavoro fu l'emanazione di una relazione intitolata *Per la salvezza dei beni culturali in Italia*, un documento ufficiale, ma non di tipo legislativo. In essa venne utilizzato per la prima volta il termine "bene culturale"[25], dandone una definizione chiara: "è un bene che costituisce testimonianza avente valore di civiltà". Dal precedente criterio estetizzante di "belle arti", si passa alla metà degli anni Sessanta ad un criterio storicistico, secondo il quale "appartengono al patrimonio culturale della Nazione tutti i beni aventi riferimento alla storia della civiltà. Sono assoggettati alla legge i beni d'interesse archeologico, storico, artistico,

ASPg, *Cortile interno della Sezione di Foligno*

Archivi per la storia, copertina del primo numero del 1988

ASGe, *Loggiato di Sant'Ignazio*

ASMi, *Primo cortile*

ambientale e paesaggistico, archivistico e librario, e ogni altro bene che costituisca testimonianza materiale avente valore di civiltà". Rientreranno in questa concezione non solo gli oggetti "belli" esteticamente, ma anche quelli mobili e immobili, che, in un determinato ambiente storico e temporale, hanno avuto un particolare significato. Oltre a questa importante definizione, la relazione conteneva dichiarazioni di denuncia del degrado, dello stato di abbandono e della scarsa valorizzazione del patrimonio culturale italiano[26].

Nel 1968 la "Commissione Papaldo" fu incaricata di proseguire il lavoro della "Commissione Franceschini", ed elaborò un progetto di legge, cui anche in questo caso non seguì una legislazione specifica in ordine alla tutela del patrimonio storico ed artistico. Questa chiese soprattutto una radicale riforma del Ministero della Pubblica istruzione, ormai irrimediabilmente burocratizzato e inefficiente, con la trasformazione dell'apparato preposto in organo indipendente dell'amministrazione statale, come già proposto dalla "Commissione Franceschini".

Non si fece attendere ancora a lungo l'istituzione del nuovo dicastero. Nel 1974, con decreto legge 657, venne costituito il Ministero per i Beni Culturali e Ambientali per volontà di Giovanni Spadolini; il decreto venne convertito in legge nel 1975[27]. Gli archivi passarono al nuovissimo ministero, che non ebbe una legge specifica fino al 1999, quando venne adottato il *Testo unico dei beni culturali*[28]. Al Ministero dell'Interno rimase autorità sulla consultabilità della documentazione riservata, perché contenente dati sensibili. Con questo trasferimento di competenze venne sottolineata la valenza culturale degli archivi, essendo i luoghi "principe" della ricerca storica.Nel 1998 il Ministero dei Beni Culturali e Ambientali divenne Ministero per i Beni e le Attività Culturali, che ereditò anche le competenze su sport e spettacolo. Nel 2013 il Governo Letta ha affidato le competenze del turismo al Ministero, che ha assunto dunque l'attuale denominazione di Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo[29].

Il 1999 fu l'anno di svolta per la normativa sui beni culturali: venne infatti parzialmente abrogata la legge del 1963 e gli archivi vennero sottoposti a quella che tutelava tutti gli altri beni culturali in generale. Il *Testo unico* non aveva la prerogativa di innovare, ma semplicemente riunire e riorganizzare il materiale esistente; il legislatore, basandosi sulla normativa dal 1939 in poi, risistemò le indicazioni di tutela di tutti i beni culturali. Dal 1° maggio del 2004 è entrato in vigore il *Codice dei beni culturali e del paesaggio*[30], voluto dal ministro Giuliano Urbani, già più volte integrato in alcune parti da successive modifiche. Questo ha potuto rinnovare alcuni principi rispetto alle vecchie norme. È stato necessario vararlo perché fra il 1999 e il 2004 si sono avute importanti modifiche a livello costituzionale e normativo che lo Stato ha dovuto recepire. In particolare, nel 2001 fu emanata la legge costituzionale n. 3 che modificò alcuni articoli della Costituzione relativamente alle attribuzioni dello Stato e degli Enti pubblici in materia di tutela dei beni culturali[31]. In base alla nuova normativa lo Stato ha legislazione esclusiva sulla tutela, sebbene in alcuni casi siano previste forme d'intesa e coordinamento

con le Regioni e gli enti locali. Invece, la valorizzazione e la promozione di attività culturali sono materia di legislazione concorrente tra Stato e Regioni.
Come evidenziato, tutela e valorizzazione sono le due grandi finalità dell'intervento legislativo, però non solo nella recente normativa. Già con la "Commissione Franceschini" del 1964 l'intervento del legislatore in materia di beni culturali si spostò dalla precedente concezione di semplice garante della conservazione fisica del bene a un ruolo attivo di valorizzazione del bene culturale. La stessa Commissione introdusse peraltro, rispetto alla legislazione italiana, il concetto di "patrimonio culturale". Questo aprì lo spazio per l'inclusione dei beni immateriali tra i beni culturali. Tale possibilità venne rafforzata dal Testo unico del 1999 che eliminava la parola "materiale" dalla definizione di bene culturale, lasciando quindi aperta la possibilità di un riconoscimento dei beni immateriali come facenti parte del patrimonio culturale della nazione. Il Codice tuttavia ribadiva la materialità dei beni culturali che erano definiti "cose". Venne riconosciuto molto peso anche alla fruizione pubblica, posta come fine ultimo, dove in molti casi poteva essere più opportuno non esporre certi beni al godimento pubblico, soprattutto per il rischio di "mercificazione" del bene culturale.
Il codice doveva recepire anche la normativa comunitaria sui beni rubati o esportati illecitamente e sugli appalti dei lavori pubblici, oltre a prevedere l'intervento del settore privato nell'ambito pubblico, attraverso fondazioni miste o forniture di servizi.
Il nuovo codice è composto da 184 articoli. È costituito da cinque parti: la prima comprende le disposizioni generali, la seconda è dedicata ai beni culturali, la terza a quelli paesaggistici, la quarta si occupa delle sanzioni, mentre la quinta contiene le disposizioni transitorie e finali. L'entrata in vigore del testo legislativo è stata differita di alcuni mesi per permetterne lo studio a quanti dovevano conoscerlo ed applicarlo.
Un'affermazione di grande principio ripresa nel *Codice* dichiara che la tutela e la valorizzazione del patrimonio culturale concorrono a preservare la memoria della comunità nazionale e a promuovere lo sviluppo della cultura, indicando gli archivi come patrimonio storico.

ASVe, *Chiostro*

ASNa, *Atrio dei marmi*

NOTE

[1] Consiglio Internazionale degli Archivi [International Council on Archives], *Dichiarazione universale sugli archivi*, Oslo, 2010, disponibile alla pagina www.ica.org/download.php?id=1993 (ultimo accesso 21/12/2011) Inoltre, alla pagina www.ica.org/6573/reference-documents/universal-declaration-on-archives.html, l'ICA comunica l'importante traguardo "The Declaration was officially endorsed by the UNESCO in plenary session on 10th November 2011".

[2] Saggio *L'archivio*, di Nicolò Gioacchino Titolo.

[3] Le "Scuole di archivistica, paleografia e diplomatica" fondate in seno agli archivi sono la concreta realizzazione dei compiti didattici assunti dall'amministrazione archivistica. Il primo insegnamento universitario in Italia fu attivato nello Stato Pontificio, all'Università di Bologna nel 1765. Una scuola di caratteri antichi fu istituita dal 1784 a Modena presso l'archivio notarile; ma la più antica fra quelle esistenti istituita presso un Archivio di Stato è quella di Napoli del 1811. La seconda attivata in Italia è quella di Torino nel 1826 e la terza è a Milano nel 1840, ma con inizio effettivo nel 1842. L'anno successivo si aprì quella di Palermo, e fu poi la volta della Scuola di Venezia nel 1854. Il Granducato di Toscana ne ebbe una per iniziativa di Francesco Bonaini a partire dal 1856. Dopo l'Unità, si aggiunsero quelle di Genova, Parma, Cagliari, Modena, Bologna, fino ad arrivare alle diciassette attuali. In queste scuole si è da sempre coltivata la tradizione dello studio dei documenti, Giorgio Cencetti, *Archivi e scuole d'archivio dal 1765 al 1911. I precedenti storici e legislativi di un discusso problema*, «Rassegna degli Archivi di Stato», gennaio-aprile 1955, XV, n. 1, pp. 5-31.

[4] Per più ampie notizie si veda la *Guida generale degli archivi di Stato italiani*, diretta da Piero D'Angiolini e Claudio Pavone, Roma, Ministero per i Beni Culturali e Ambientali. Ufficio centrale per i beni archivistici, 1981-1994. Dal 2000 la *Guida generale* è stata resa consultabile anche online, sia in formato PDF sia attraverso una banca dati.

[5] Isabella Zanni Rosiello, *Andare in archivio*, Bologna, Il Mulino, 1996, pp. 47-61.

[6] Stefano Vitali, *Gli archivi di Stato italiani fra memoria nazionale e identità locali*, «Le Carte e la Storia», 2011, n. 2, pp. 119-129.

[7] Recentemente descritte anche nell'articolo di Carmela Santoro, *Una casa di vetro per il mondo degli studiosi. Il regio archivio di Stato in Milano nell'Annuario di Luigi Fumi*, «Annuario dell'Archivio di Stato di Milano», 2011, pp. 3-53.

[8] I. Zanni Rosiello, *Gli Archivi di Stato: luoghi-istituti di organizzazione culturale*, in *L'archivista sul confine. Scritti di Isabella Zanni Rosiello*, a cura di Carmela Binchi e Tiziana Di Zio, Roma, Ministero per i Beni e le Attività Culturali. Ufficio centrale per i beni archivistici, 2000, pp. 201-217.

[9] Si è scelto di adoperare sempre la denominazione attuale.

[10] Non ci soffermiamo sull'esposizione dei principi cardine del metodo, poiché già illustrati nel saggio di Beatrice Ramazio.

[11] La Relazione della Commissione istituita dai Ministri dell'Interno e della Pubblica Istruzione con decreto 15 marzo 1870 *Sul riordinamento degli archivi di stato* è disponibile alla pagina www.icar.beniculturali.it/biblio/pdf/Studi/cibrario.pdf.

[12] Ne elenchiamo sinteticamente i componenti: Castelli (direttore degli Archivi del Regno di Torino), Osio (direttore dell'Archivio Governativo di Milano), Ronchini (direttore dell'Archivio di Stato di Parma), tutti dipendenti dal Ministero dell'Interno; Trinchera, (direttore generale degli Archivi delle Province napoletane), Gar (direttore dell'Archivio Generale di Venezia), Guasti (caposezione dell'Archivio di Stato di Firenze), Bonaini

(all'epoca soprintendente generale degli archivi toscani), questi ultimi dipendenti dal Ministero della Pubblica Istruzione. Bonaini e Ronchini non parteciparono ai lavori per problemi di salute, ma ne condivisero gli esiti.

[13] I. Zanni Rosiello, *A proposito di apparati statali dall'unità al fascismo*, in *L'archivista sul confine*... cit., pp. 121-161.

[14] E. Lodolini, *Legislazione sugli archivi*... cit., pp. 89-90.

[15] Oggi questo non è più possibile.

[16] Ministero dell'Interno, *Relazione sugli Archivi di Stato italiani (1874-1882)*, Roma, Tipografia di L. Cecchini, 1883. La presentazione di Napoleone Vazio è indirizzata ad Agostino Depretis, presidente del Consiglio dei Ministri e ministro dell'Interno.

[17] Napoleone Vazio fu direttore capo della I Divisione del Ministero dell'Interno.

[18] Ministero dell'Interno. Commissione generale dell'amministrazione civile, *L'ordinamento delle carte degli archivi di Stato italiani: manuale storico-archivistico*, Roma, Tipografia delle Mantellate, 1910.

[19] Legge 2006/1939, contenente il *Nuovo ordinamento degli archivi del Regno*, titolo I, art. 2.

[20] Ministero dell'Interno. Ufficio centrale degli archivi di Stato, *Gli Archivi di Stato italiani*, Bologna, Zanichelli, 1944.

[21] Nel periodo che seguì l'Unità, si impose la necessità di creare un archivio del Regno nel quale versare le carte prodotte dagli organi centrali del nuovo Stato non più necessarie ai fini giuridico-amministrativi. Questo era un punto di riforma del progetto di legge Nicotera sull'ordinamento degli archivi nazionali che venne compilato dallo stesso ministro dell'Interno e presentato alla Camera dei deputati del Regno il 1° marzo 1877. Si chiedeva che venisse istituito un archivio in cui raccogliere le carte degli organi centrali dello Stato che a causa dei mutamenti giurisdizionali e territoriali erano rimaste in sedi diverse. Questo archivio condivise gli spazi e il personale con l'Archivio di Stato di Roma fino al 1953, quando divenne ente autonomo e assunse l'attuale denominazione di Archivio Centrale dello Stato (L. 340/1953, contenente le *Modificazioni alla L. 22 dicembre 1939, n. 2006 sugli Archivi di Stato*).

[22] Pubblicata col titolo di «Archivi» dal 2006.

[23] D.P.R. 1409/1963, contenente le *Norme relative all'ordinamento ed al personale degli Archivi di Stato.*

[24] Questa legge fu innovativa anche in altri campi. Le date della consultabilità e quelle del versamento vennero a coincidere. Tuttavia, mentre la consultabilità è automatica e libera al compimento del quarantesimo anno di età del documento (ad eccezione di quelli di natura riservata), il versamento negli istituti di conservazione avviene dopo quarant'anni dalla conclusione dell'affare. La legge del 1963 modificò radicalmente anche il pagamento dei "diritti d'archivio", che vennero sostituiti con un'imposta fissa di bollo da corrispondere con il sistema delle marche ed escludendo quei soldi dalla contabilità degli Archivi di Stato. Una interessante novità introdotta dal legislatore del 1963 è la commissione di sorveglianza sulla produzione documentaria degli uffici dello Stato, derivata dall'evoluzione della commissione di scarto istituita dal 1902.

[25] Che si affaccia per la prima volta a livello internazionale con la Convenzione de L'Aia del 1954 che emanò le norme di *Protezione dei beni culturali in caso di conflitto armato.*

[26] Commissione d'indagine per la tutela e la valorizzazione del patrimonio storico, archeologico, artistico e del paesaggio, *Per la salvezza dei beni culturali in Italia. Atti e documenti della commissione d'indagine per la tutela e la valorizzazione del patrimonio storico, archeologico, artistico e del paesaggio*, Roma, Colombo, 1967.

[27] L. 5/1975, *Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 14 dicembre 1974, n.*

657, concernente la istituzione del Ministero per i beni culturali e ambientali.

[28] D.Lgs. 490/1999, *Testo unico delle disposizioni legislative in materia di beni culturali e ambientali, a norma dell'articolo 1 della legge 8 ottobre, n. 352*. Il Testo unico introduce lo sviluppo e la collaborazione nel campo dei beni culturali, tra gli enti statali e territoriali quali regioni, province, comuni. Secondo questa legge il Governo poteva intervenire e richiedere l'archiviazione di beni di privati in luoghi di conservazione statali, quando le azioni necessarie per la conservazione non venivano eseguite correttamente. La legge prevedeva anche l'obbligo per i proprietari di archivi di oltre settant'anni di dichiararli alle Soprintendenze archivistiche e l'aiuto finanziario per programmi specifici di restauro o inventariazione.

[29] L. 71/2013, *Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 26 aprile 2013, n. 43, recante disposizioni urgenti per il rilancio dell'area industriale di Piombino, di contrasto ad emergenze ambientali, in favore delle zone terremotate del maggio 2012 e per accelerare la ricostruzione in Abruzzo e la realizzazione degli interventi per Expo 2015. Trasferimento di funzioni in materia di turismo e disposizioni sulla composizione del CIPE*, art. 1, cc. 2 e 3, entrata in vigore il 26 giugno 2013.

[30] D.Lgs. 42/2004, *Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137*. In merito, si veda Paola Carucci, *Alcune osservazioni sul Codice dei beni culturali*, «Archivi», 2006, I, n. 1, pp. 23-40.

[31] L. 3/2001, contenente le *Modifiche al titolo V della parte seconda della Costituzione.*

LE SEDI DEGLI ARCHIVI DI STATO ITALIANI: I LUOGHI DELLA CONSERVAZIONE

jacopo grossi

> Fenomeno naturale è quello, per il quale lo Stato, che si trovi in difficoltà, specialmente economiche, per la propria sistemazione o per la propria decadenza, trascuri i servizi, che non offrano ai suoi reggitori modo di far colpo sulla folla e di dimostrare alla medesima qualche loro particolare abilità, se non altro ad ingannarla[1].

A quasi un secolo di distanza dalla pubblicazione del volume *Archivistica* di Eugenio Casanova, le parole dell'autore fotografano impietosamente l'approccio che, nei momenti di recessione, i governi succedutisi alla guida del nostro Paese hanno adottato per gestire il delicato capitolo dei beni culturali.

Negli ultimi anni, in cui la crisi economica ha continuato ad acuirsi, le istituzioni archivistiche hanno conosciuto la scure dei tagli alla spesa, la drastica diminuzione delle assunzioni e la riduzione dei finanziamenti sia pubblici sia privati, dovendo comunque garantire la conservazione e la fruizione di un patrimonio culturale immenso e di inestimabile valore. Gli archivi hanno rappresentato e rappresentano le istituzioni culturali che hanno maggiormente risentito della contrazione dei trasferimenti statali e che, a oggi, faticano quotidianamente a garantire i servizi necessari alla conservazione e alla valorizzazione della memoria collettiva. Basti pensare che le erogazioni statali per la gestione degli Archivi di Stato sono state ridotte del 35% in dieci anni, portandole dai 43 milioni di euro dell'anno 2000 ai 29 milioni del 2010[2]. Tale dato risulta ancor più allarmante se confrontato con il trend degli stanziamenti destinati agli Archivi di Stato da parte del Ministero per i Beni e le Attività Culturali (di recente: Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo). Sebbene dalla fine degli anni Settanta ai primi anni Novanta si sia registrata una crescita costante degli stanziamenti per gli Archivi di Stato – passando dai 3,84 miliardi del 1977 ai 93,7 miliardi di lire del 1995 – possiamo affermare che, se confrontato con il PIL nazionale, questo dato evidenzia il peso inesistente che gli Archivi esercitano sulla spesa complessiva dello Stato[3].

ASGe, Depositi contenenti il *Fondo San Giorgio*

ASPg, Depositi contenenti i *Protocolli notarili* nel 1954

Infatti, se dividiamo le spese di gestione per il numero dei pezzi consultati in un anno, ad esempio il 2010, ci accorgiamo che allo Stato, e quindi alla collettività, la consultazione di ogni singolo documento è costata circa 30 euro, mentre se facessimo lo stesso raffronto col solo numero dei pezzi cartacei conservati, ci accorgeremmo che nel 2010 la spesa per la conservazione, tutela e valorizzazione di ogni singolo documento è stata pari a 2 euro[4]. Tuttavia, la questione degli stanziamenti è solo una delle innumerevoli problematiche che oggi interessano il mondo degli Archivi di Stato. Infatti, la carenza di spazi idonei ad ospitare il patrimonio archivistico e la mancanza di un reale ricambio generazionale del personale[5], rappresentano due problemi dai quali è impossibile prescindere se si vuol concretamente comprendere la gravità della situazione in cui versano le istituzioni archivistiche.

La problematica relativa agli spazi è stata affrontata per la prima volta in modo organico da Angelo Pesce all'inizio del XX secolo[6], quando era già nota da anni, tanto che la prefazione al progetto di legge sull'*Ordinamento degli Archivi Nazionali*, compilato dal Ministro dell'Interno Nicotera e presentato alla Camera dei deputati del Regno in data 1° marzo 1877, iniziava con l'affermazione: "locali sani, spaziosi, sicuri, sono prima necessità degli archivi"[7]. Pesce, in quegli anni di stanza al Ministero dell'Interno, dedica all'argomento un'intera sezione, conducendo un'indagine su diciannove sedi e giungendo a due conclusioni. La prima è che in Italia, sin dal primo Novecento, gli edifici destinati a ospitare le sedi degli Archivi di Stato risultavano inadatti per lo svolgimento di tale compito. A questo proposito, Pesce osserva: "in quasi tutti gli edifizi de' nostri archivi di stato sono belle e ampie sale, alcune splendidamente decorate; ma in generale i locali lasciano molto a desiderare e qualcuno è addirittura pessimo". La seconda conclusione è che sin da allora nel contesto nazionale la logica preponderante era quella di investire ingenti somme in locazioni, riadattamenti e manutenzioni di locali preesistenti piuttosto che destinare fondi per la costruzione di nuovi edifici appositamente progettati per lo svolgimento delle funzioni di conservazione, fruizione e valorizzazione del patrimonio archivistico. In netto contrasto con tale linea si posero diversi studiosi e archivisti dell'epoca, tra i quali lo stesso Pesce, che nella sua relazione, afferma la necessità di realizzare "anche in Italia un edifizio modello, secondo i dettami della scienza e della civiltà moderna". Infatti, in quegli anni, in nazioni come Germania, Boemia o Svizzera erano in fase di realizzazione numerosi progetti di edifici concepiti esclusivamente per lo svolgimento di funzioni e attività archivistiche. Ad esempio, nella città di Colonia venne realizzato un edificio in stile gotico dotato di tutti i più moderni sistemi di archiviazione e conservazione dell'epoca; a Praga fu costruito un nuovo edificio destinato ad ospitare sia il museo boemo che gli archivi nazionali, e negli stessi anni a Basilea fu costruito un edificio "riscaldato a vapore ed illuminato a luce elettrica"[8] nel quale conservare gli archivi cantonali. Stessa linea fu seguita in quegli anni da nazioni come Inghilterra, Austria e Russia. A Londra, Vienna e Mosca furono eretti edifici nuovi, isolati dalle altre abitazioni e recintati al fine di custodire il patrimonio archivistico nazionale. Al contrario in Italia vi era chi sosteneva che la concentrazione del patrimonio

archivistico in un'unica sede sarebbe stata svantaggiosa, poiché in caso d'incendio o di una catastrofe naturale, come inondazioni e terremoti, si sarebbe corso il rischio di perdere un tesoro di valore inestimabile. Quindi tanto meglio mantenere tutta una serie di sedi, tra loro separate, in modo che in caso di incidente solo una parte del patrimonio sarebbe andata persa. Tuttavia, in quegli anni non ci si accorse che il danno maggiore era causato dall'incuria e dal degrado che silenziosamente ma inesorabilmente si stavano portando via gran parte delle nostre fonti archivistiche. Basti pensare che in una seduta del Senato del 7 maggio 1906 l'onorevole Villari disse: "Ricordo di aver fatto una volta l'ispezione in un archivio e di aver trovato le carte messe in locali così umidi, che dovetti scrivere nella relazione «qui l'archivio si potrebbe prendere col cucchiaio, perché le carte si sfarinano, sono ridotte in polvere»". Questo disinteresse per gli edifici, con conseguenze disastrose per le carte, era già emerso nella relazione dell'onorevole Paolo Boselli sui "Provvedimenti necessari a riparare i danni cagionati dall'incendio alla Biblioteca nazionale di Torino e per le riforme urgenti degli impianti d'illuminazione e riscaldamento sulle biblioteche e archivi del Regno" presentata l'11 giugno l904 alla Camera dei Deputati[9]. Qualche anno dopo, nel 1914, sulla rivista *Gli Archivi Italiani*[10] vengono riportati i dati relativi alla superficie complessiva dei locali destinati ad archivio alla data del 31 dicembre 1913[11] e un elenco dei lavori di restauro e manutenzione effettuati sugli edifici nel triennio 1911-1913. Da tale elenco si evince che la maggior parte degli investimenti riguarda lavori di manutenzione ordinaria volti al mantenimento dei locali in condizioni decenti al fine di poter conservare al loro interno il materiale documentario. In assenza di una visione unitaria delle azioni da compiere gli interventi assunsero un carattere emergenziale, volto essenzialmente a porre rimedio a condizioni contingenti e specifiche di ogni singolo Archivio. Bisognerà attendere i primi anni Quaranta del Novecento con la pubblicazione del primo numero della rivista *Notizie degli Archivi di Stato*[12], per avere contezza del numero di vani e del numero di metri lineari di scaffalatura destinati agli Archivi. Nella sezione VII della rivista, si pubblica un lavoro di studio e analisi che per la prima volta raccoglie e organizza in modo sistematico una serie di informazioni riguardanti il patrimonio archivistico e le sedi ove era conservato[13]. Nel 1944 il Ministero dell'Interno pubblica un volume di seicento pagine[14] al fine di descrivere il patrimonio documentario nazionale prima delle perdite e delle distruzioni avvenute nel corso della Seconda Guerra Mondiale. Tuttavia tale lavoro non conteneva nessun accenno allo stato di fatto dei luoghi che ospitavano i documenti e tanto meno ne descriveva le condizioni climatico-ambientali. Solo molti anni dopo l'Ufficio centrale degli Archivi di Stato avverte l'esigenza di pubblicare un'indagine organica sulla realtà dell'amministrazione, dal titolo *Gli Archivi di Stato al 1952*[15], che rimane, per molto tempo, l'unico tentativo di fissare in un documento ufficiale la delicata e complessa realtà in cui operavano le istituzioni archivistiche. La parte più interessante di questo lavoro risulta la tabella che contiene i dati relativi alla consistenza quantitativa del materiale documentario conservato negli archivi di Stato e nelle sezioni di archivio dal 1882 al 1952.

ASMn, *Depositi ottocenteschi*

ASNa, Armadi contenenti gli *Archivi gentilizi* (part. *Archivio Ruffo*, ramo *Ruffo di Sicilia*)

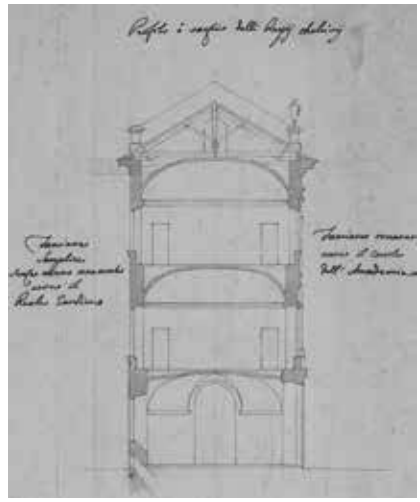
ASMi, *Documenti cartacei*, dettaglio

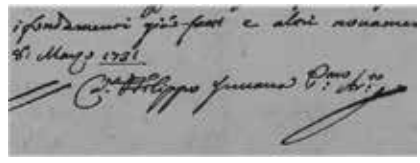
ASPr, *Sala grande dell'Ospedale Maggiore*, sede storica dell'Archivio, con dettaglio dei documenti da riordinare dopo i bombardamenti, 1944

Innanzitutto bisogna evidenziare che dal 1882 al 1935 i dati relativi alla consistenza del patrimonio furono raccolti in relazioni ministeriali o in atti dell'ufficio di statistica, nel 1939 e nel 1940 i dati furono pubblicati su due riviste del Ministero, mentre dal 1946 in poi, dopo cinque anni di oblio, i dati furono reperiti direttamente all'interno dei singoli uffici. Questo evidenzia la mancanza di una consuetudine istituzionale a reperire e organizzare in modo sistematico e costante i dati provenienti dalle singole sedi per poi sintetizzarli in un documento di studio ed analisi in grado di fornire agli studiosi le basi per comprendere le problematiche che da sempre affliggono il mondo degli archivi. Inoltre l'eccessivo sforzo compiuto nell'individuazione della consistenza del patrimonio archivistico, evidenzia una linea di condotta tale per cui i luoghi della conservazione risultano secondari rispetto al soggetto/oggetto da conservare. Tale approccio viene rimarcato nel 1966, anno in cui, l'Amministrazione decide di dare vita ad una colossale opera di catalogazione del patrimonio archivistico per poi organizzarne il contenuto all'interno di una "Guida" pubblicata in quattro volumi tra il 1981 e il 1994[16]. Nella *Guida generale degli Archivi di Stato* non si dedica alcun capitolo esclusivo ai luoghi della conservazione. Per avere uno studio esaustivo fondato su dati statistici che riguardano sia le sedi che il patrimonio documentario custodito dagli Archivi di Stato, bisogna attendere altri quarant'anni, sino alla pubblicazione nella seconda metà degli anni novanta, del volume *L'attività dell'Amministrazione archivistica nel trentennio 1963-1992. Indagine storico-statistica*. Il volume, un vero e proprio monitoraggio degli Archivi di Stato italiani, rappresenta il risultato di un lavoro trentennale e costituisce un passaggio fondamentale per lo studio della situazione archivistica italiana. Al contempo gli studi statistici condotti annualmente dall'Ufficio di Statistica del Ministero rappresentano l'evoluzione istituzionalizzata di un metodo d'indagine basato sul reperimento delle informazioni in loco, ossia, in archivio.

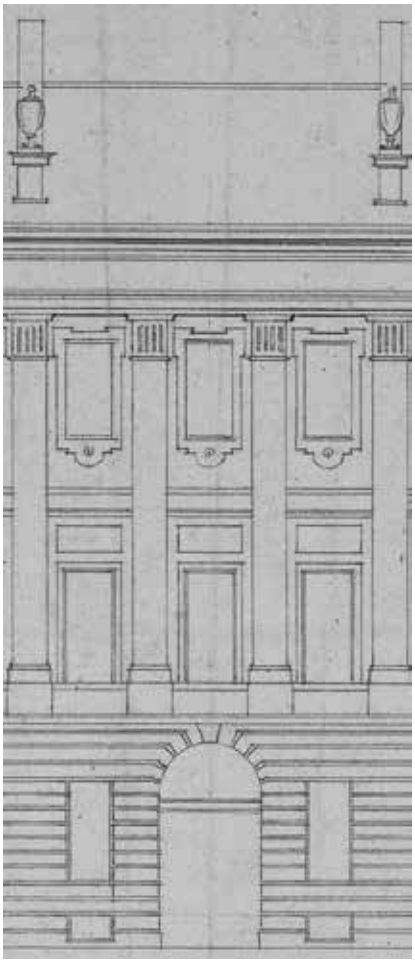
Dal confronto tra i dati contenuti nel volume e le indagini statistiche redatte dal Ministero è possibile fare una serie di considerazioni per meglio comprendere le cause che hanno determinato la cronica carenza di spazi da destinare alla conservazione del patrimonio archivistico. In primis vi è l'aumento della documentazione cartacea da conservare all'interno degli Archivi di Stato. Nel 2010 per garantire la conservazione di oltre 13 milioni di pezzi, gli Archivi di Stato sono giunti ad incrementare la propria dotazione di scaffalature di 810.000 metri lineari rispetto al 1963; con un incremento, nell'arco di quasi mezzo secolo, del 101%. Di pari passo, ma non solo per tale motivo, è aumentato il numero degli Istituti archivistici, passando dai 109 del 1963 ai 135 del 2010 con un aumento del 17% degli Archivi di Stato e del 48% delle sezioni. Pertanto, s'intuisce facilmente che la superficie destinata agli Archivi è aumentata notevolmente. In meno di cinquant'anni le sedi degli Archivi di Stato hanno visto aumentare la superficie delle proprie sedi del 150% senza tuttavia riuscire a risolvere l'annoso problema della mancanza di spazi per il deposito. Infatti, nello stesso periodo la superficie dei depositi è aumentata "solo" del 77% passando dai 164.000 metri quadrati del 1963 ai 293.000 del 2011[17].

Questo perché molti degli edifici destinati a ospitare le sedi di Archivi di Stato hanno al loro interno una serie di spazi non idonei a garantire le condizioni climatico-ambientali e logistiche minime per la conservazione e la fruizione dei documenti e quindi risultano spazi persi o da destinare necessariamente ad altre funzioni.
La causa di tale "incongruenza" è da ricercare all'interno di due atteggiamenti tipicamente italiani: il primo è sintetizzabile nella volontà di conservare le testimonianze della propria memoria nei luoghi ove essa si è formata mentre il secondo è riconducibile alla capacità degli italiani di dare risposte concrete a problemi contingenti seppur in situazioni di criticità. Si può dire, più esplicitamente, che la volontà di conservare i documenti archivistici in ambienti limitrofi ai luoghi ove veniva esercitato il potere, sia esso temporale che spirituale, ha da sempre caratterizzato la storia del nostro Paese. Il convento dei monaci nel Medioevo, il broletto nell'epoca dei Comuni, o anche il palazzo del principe della prima età moderna hanno rappresentato i luoghi ove il potere prendeva corpo e della cui manifestazione doveva esser resa eterna testimonianza. In sintesi, la storia italiana, dalla nascita dei Comuni alle dominazioni straniere sino all'Unità, ha consentito la formazione sul suolo nazionale di una moltitudine di centri di potere e una conseguente proliferazione di *luoghi della conservazione*. Quindi nulla di più ovvio, per gli archivisti del XVII e XVIII secolo, che continuare a conservare gli archivi all'interno dei medesimi edifici che ne avevano visto la formazione. E questo è ciò di cui lo stesso Pesce ci dà testimonianza all'inizio del XIX secolo.
Tutt'altro discorso è da fare per gli archivisti del XX secolo, i quali, a fronte di una costante diminuzione dei finanziamenti statali, hanno tentato di fornire una risposta concreta alla sempre più pressante richiesta di nuovi spazi da destinare agli Archivi di Stato. Nell'ultimo decennio del Novecento l'ampia disponibilità sul territorio nazionale di edifici demaniali di elevato pregio privi di destinazione d'uso, unita alla mancanza cronica di fondi per la loro manutenzione, hanno spinto i funzionari del Ministero a valutare la possibilità di assegnare a tali edifici funzioni di tipo culturale[18].
In questo modo essi avrebbero potuto utilizzare le già esigue risorse per dare una risposta concreta a due istanze contingenti: da una parte l'obbligo costituzionale dello Stato di tutelare e conservare il proprio patrimonio architettonico, e dall'altra l'urgenza, manifestata in più sedi, di trovare una degna e prestigiosa sistemazione alle oltre cento Istituzioni archivistiche facenti capo al Ministero. L'adozione di tale linea d'indirizzo ha portato l'edilizia archivistica italiana a concentrarsi nel corso dei vent'anni successivi, essenzialmente su interventi di restauro, recupero e adeguamento degli edifici storici destinati a ospitare funzioni di tipo archivistico. Tolte rare eccezioni – tra le quali la sede dell'Archivio di Corte, attuale sede dell'Archivio di Stato di Torino, progettata nel 1731 da Juvarra per accogliere i documenti dello Stato Sabaudo e l'Archivio di Stato di Firenze, fatto traslocare alla fine degli anni Ottanta dalla sede storica degli Uffizi a una nuova sede appositamente commissionata – l'amministrazione archivistica ha perseguito la linea del recupero e del restauro di edifici originariamente progettati per ospitare funzioni diverse da quella archivistica.





ASTo, *Progetto originale dell'edificio degli Archivi di Corte*, 1731, e dettaglio della firma di Filippo Juvarra, *primo architetto*



ASTo, Filippo Juvarra, *Progetto originale dell'edificio degli Archivi di Corte*, 1731, dettaglio della facciata

Molti di questi interventi hanno portato a nuova vita edifici di proprietà demaniale lasciati in stato di abbandono e hanno consentito a numerosi archivisti di condurre la propria attività in luoghi e spazi di elevato pregio sia storico che architettonico. Nei casi in cui la tipologia dell'edificio e l'organizzazione funzionale degli spazi originari sono coincise con le esigenze della conservazione e fruizione del patrimonio documentale, la scelta di destinare edifici storici a sedi di istituzioni archivistiche, si è rivelata vincente, consentendo realmente il recupero del patrimonio storico-architettonico nazionale. Edifici articolati in più corpi interconnessi oppure organizzati intorno a percorsi anulari quali conventi sviluppati intorno a chiostri, complessi industriali articolati in più corpi di fabbrica o edifici carcerari articolati in bracci modulari, si sono rivelati nel corso degli anni in grado di accogliere positivamente gli interventi di adeguamento strutturale e organizzativo necessari per ospitare funzioni di tipo archivistico.

Nei casi in cui la "seppur illusoria" economicità derivante dall'acquisto di beni demaniali è prevalsa sulla "vocazione archivistica"[19] dell'edificio o del complesso, la decisione di procedere al recupero o all'adeguamento degli spazi, ha comportato un dispendio di energie e di finanze talvolta difficilmente giustificabile alla luce dei deludenti risultati raggiunti. Ne sono testimonianza i numerosi interventi operati in edifici costituiti da un unico corpo di fabbrica fittamente parcellizzato, o gli interventi effettuati in spazi ove i caratteri architettonici e artistici delle preesistenze sono prevalsi sui bisogni logistici e tecnologi della nuova funzione. Nel primo caso ci si riferisce ai palazzi storici originariamente concepiti quali dimore del sovrano, mentre nel secondo ci si riferisce alle chiese e a tutti quei locali articolati in un unico ambiente caratterizzati da coperture a volta o da affreschi particolarmente significativi.

Nel complesso, è possibile affermare che il recupero di un edificio storico a fini archivistici risulta vantaggioso solo nel caso in cui: 1) l'organizzazione logistica e funzionale degli spazi originari è facilmente sovrapponibile a quella della nuova funzione; 2) la struttura portante dell'edificio non necessita di importanti opere di consolidamento. In assenza di queste due caratteristiche, è convinzione diffusa che, qualsiasi tentativo di insediare un'attività archivistica in spazi non idonei, porterà a risultati negativi, o per lo meno eccessivamente onerosi. Convinzione che assume maggiore forza se posta in parallelo all'esperienza maturata negli ultimi anni dall'Amministrazione in merito alla decisione di sostituire parte delle scaffalature tradizionali con scaffalature compatte ad alta densità. L'utilizzo di questo tipo di scaffalature consente di aumentare la quantità media di scaffalature per mq di superficie – passando dai 4,8 ml/m^2 delle scaffalature in legno utilizzate negli anni sessanta ai 5,5 ml/m^2 degli attuali compattabili – a fronte di notevoli investimenti economici volti alla messa in sicurezza dei solai esistenti mediante opere di consolidamento. Pertanto, è evidente che l'utilizzo di sistemi compattabili all'interno di edifici storici risulta estremamente dispendioso. Al contrario, è possibile raggiungere la sostenibilità economica dell'intervento introducendo sistemi di archiviazione che riducono al minimo gli interventi di consolidamento della struttura pur mantenendo alti livelli di efficienza.

L'aumento della capacità di stoccaggio degli ambienti di deposito è realizzabile attraverso l'introduzione di sistemi di archiviazione in grado di ridurre gli spazi di servizio connessi all'attività di prelievo manuale da parte degli addetti. Sistemi di stoccaggio in grado di garantire ambienti di deposito non antropizzati sono stati sviluppati nel corso degli ultimi trent'anni soprattutto in ambito industriale per lo stoccaggio di prodotti farmaceutici, alimentari e tessili. Ad oggi, negli Stati Uniti, questi sistemi, denominati AS/RS (*Automated Storage and Retrieval System*)[20], sono impiegati, con gli opportuni adattamenti ed accorgimenti, nei depositi delle biblioteche universitarie, in quanto consentono di conservare ingenti quantità di materiale garantendo al contempo un elevato grado di fruizione. Nel contesto nord americano la diffusione di questo tipo di tecnologia è stata facilitata dalla possibilità di realizzare ambienti di deposito appositamente progettati per ospitare sistemi AS/RS. Al contrario in Italia la decisione di ospitare istituzioni culturali quali biblioteche e archivi all'interno di edifici storici ha notevolmente rallentato ed in alcuni casi reso impossibile l'introduzione di sistemi AS/RS negli ambienti di deposito. I primi tentativi di adattare sistemi AS/RS al contesto italiano risalgono ai primi anni Ottanta[21]. Da allora problematiche quali la necessità di disporre di un elevato budget iniziale, la perdita del contatto diretto tra oggetto ed utente e l'impossibilità in caso di guasto del sistema di garantire forme alternative di prelievo dei volumi sono state risolte grazie all'introduzione di tecnologie avanzate che hanno reso il sistema più performante e soprattutto customizzabile. Lo sviluppo di sistemi robotizzati denominati *Roboted Autoshelving Intelligent Library System*[22] consente, infatti, di adattare i sistemi AS/RS a contesti preesistenti rispettandone i vincoli strutturali e ambientali. Il sistema di base può essere ulteriormente migliorato mediante l'uso di scaffalature dotate di basi mobili che garantiscono una maggiore capacità di stoccaggio. In definitiva è possibile affermare che solo attraverso un'efficiente e moderna riorganizzazione dell'ambiente di deposito sarà possibile risolvere l'annoso problema della carenza di spazi migliorando al contempo sia i servizi erogati sia la fruizione degli archivi da parte degli utenti.

Concepire i locali di deposito non più come meri spazi di risulta in cui stoccare materiale ma come scrigni all'interno dei quali custodire un tesoro, consentirà di spostare l'attenzione dal singolo documento al luogo della sua conservazione elevando la disciplina architettonica e la scienza archivistica ad attori essenziali del processo progettuale. Il dialogo tra architettura e archivistica formerà il solco entro il quale, architetti, archivisti e amministratori potranno agire per migliorare le condizioni di conservazione e fruizione del patrimonio archivistico.

Fortunatamente in questi anni, alcuni amministratori e architetti impegnati in opere di recupero o restauro di edifici storici destinati a ospitare istituzioni archivistiche, hanno già sperimentato una primordiale forma di dialogo e scambio di informazioni, condividendo gli uni con gli altri i segreti della propria professione. Questa sorta d'interscambio e condivisione dei problemi e dei bisogni, ha consentito ai primi di sentirsi parte attiva dell'azione progettuale e ai secondi di proporre soluzioni in linea con le esigenze connesse alla conservazione, fruizione e valorizzazione del patrimonio archivistico.

ASPr, *Capienti scaffalature metalliche*

ASBz, *Compactus*

ASMn, *Locali della chiesa della SS. Trinità* prima del restauro architettonico

Tuttavia, ad oggi in Italia, la prassi operativa e le buone pratiche messe in atto autonomamente da amministratori, architetti e ingegneri non hanno trovato una concreta traduzione in un corpus normativo unitario. Al contrario in altri Paesi come la Gran Bretagna[23], la Spagna[24], la Francia[25] in ambito europeo, o l'Australia e il Canada[26] in ambito internazionale, sono stati formulati standard e regolamenti che vincolano l'azione progettuale all'interno di parametri tecnici e normativi ben definiti. All'interno di questo breve saggio tenteremo di analizzare, sintetizzandole in una sorta di elenco ragionato, le problematiche principali che progettisti e amministratori devono affrontare per realizzare un intervento di recupero o restauro di un ambiente di deposito collocato all'interno di un edificio storico.

Il primo aspetto da valutare è la posizione dell'ambiente di deposito all'interno del complesso edilizio. Se i locali sono in seminterrati difficilmente raggiungibili o in parti dell'edificio estremamente distanti dalla sala studio, o ancora in ambienti esterni all'edificio principale e quindi raggiungibili solo attraverso un percorso interno-esterno, risulta evidente che qualsiasi opera di recupero porterà a risultati non soddisfacenti in quanto logisticamente la posizione dei depositi risulta sin dall'inizio non corretta. Percorsi difficoltosi, articolati su più livelli, di lunga durata o caratterizzati dalla presenza di scale, impediscono, in primis al personale con disabilità di svolgere il proprio lavoro correttamente e in secondo luogo affaticano gli addetti al prelievo. Quindi la posizione migliore per i depositi risulta in prossimità della sala studio, dalla quale devono essere necessariamente separati per mezzo di passaggi/filtri antifumo resi strutturalmente indipendenti. Questo tipo di collocazione consente inoltre di sviluppare percorsi per gli addetti al recupero e alla consegna del materiale archivistico, indipendenti rispetto ai percorsi aperti al pubblico.

La seconda problematica da affrontare risulta la capacità di stoccaggio. Un deposito, per essere funzionale, deve poter contenere oltre all'attuale corpus documentario anche un 30% di documentazione aggiuntiva. Questo assicura all'istituzione un'autonomia di stoccaggio di venti/venticinque anni. Pertanto l'analisi della capacità volumetrica degli spazi messi a disposizione e la definizione delle caratteristiche qualitative e quantitative del patrimonio documentario oggetto della conservazione rappresentano i due passaggi fondamentali da compiere prima di porre in essere qualsiasi successiva considerazione. Infatti, solo attraverso la preventiva definizione dei metri lineari di materiale archivistico da conservare è possibile stabilire se gli ambienti messi a disposizione si mostrano dimensionalmente idonei. Inoltre la disposizione delle scaffalature dipende dalla geometria degli ambienti, mentre la capacità di stoccaggio è influenzata soprattutto dalla configurazione volumetrica degli spazi. Ambienti di deposito caratterizzati da geometrie irregolari o volumi complessi richiedono un'attenzione particolare dal punto di vista progettuale, mentre ambienti regolari consentono di disporre le scaffalature seguendo maglie funzionali e razionali standardizzate. Esistono varie tipologie di scaffalature idonee alla conservazione del patrimonio archivistico. Si passa dalle scaffalature tradizionali aperte, realizzate in legno o allumino, alle scaffalature compattabili, manuali ed elettriche, sino a giungere alle scaffalature automatizzate.

Partendo dal presupposto che qualsiasi progetto di recupero o restauro degli ambienti di deposito si pone quale obiettivo principale il raggiungimento della massima capacità di stoccaggio, è evidente che nella scelta della tipologia di scaffalatura subentra un terzo elemento di valutazione, oltre ai metri lineari di documentazione e alle caratteristiche volumetriche degli ambienti di deposito, ossia la portata delle partizioni orizzontali, siano esse solette, solai, fondamenta. Escludendo a priori le scaffalature tradizionali aperte, che generalmente non comportano ulteriori gravami sulla struttura, la decisione di utilizzare scaffalature compatte, comporta nella maggior parte dei casi la realizzazione di importanti opere di consolidamento della struttura portante esistente, sottraendo in tal modo risorse ad altri interventi che potrebbero migliorare la fruibilità della documentazione da parte degli utenti. Al contrario, l'utilizzo di scaffalature automatizzate autoportanti consente di ridurre i costi di consolidamento, in quanto una volta realizzate le fondamenta non vi è più alcuna necessità di operare sulla struttura preesistente.

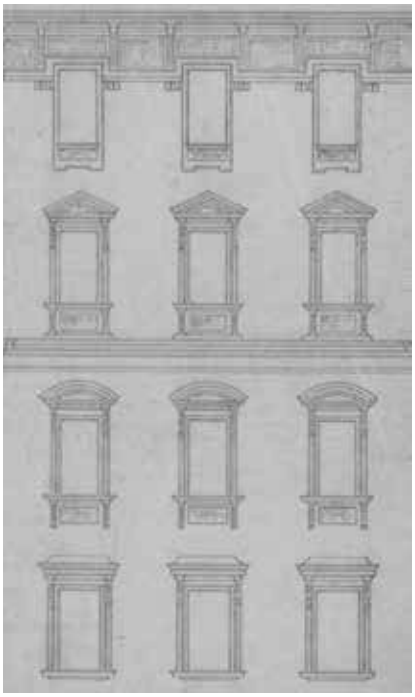
Tutt'altro discorso deve essere fatto per l'involucro che ospita gli ambienti di deposito. Innanzitutto i tamponamenti verticali e orizzontali devono avere un livello di coibentazione molto alto, poiché devono ridurre al minimo la differenza di temperatura e umidità relativa tra esterno e interno. Le murature di grande spessore, tipiche dei palazzi storici, consentono molto spesso di non dover attuare ulteriori interventi migliorativi, in quanto il livello di comfort termoigrometrico dell'ambiente risulta ottimale sia per gli addetti sia per il materiale da conservare. Invece, in presenza di tamponamenti verticali scarsamente isolati o di murature perimetrali estremamente umide – tipiche dei seminterrati – risulta indispensabile migliorare l'isolamento termico delle prime, e rendere impermeabili le seconde.

Al contempo le caratteristiche fisiche e chimiche dei materiali che costituiscono i tamponamenti, sia verticali sia orizzontali, oltre a influire direttamente sulle condizioni climatico-ambientali influenzano drasticamente anche il livello d'inquinamento *indoor* dei depositi. Infatti, le finiture superficiali dei tamponamenti e dei pavimenti devono essere realizzate con materiali antipolvere e non devono contenere solventi che nel corso degli anni possono essere rilasciati nell'aria come i VOC (*Volatile Organic Compounds*).

In presenza di finiture superficiali preesistenti degradate, sfarinate, polverose, sulle quali non è possibile intervenire direttamente, in quanto realizzate su murature antiche, un intervento consigliabile è il rivestimento con cartongesso opportunamente trattato al fine di ridurre sia la possibilità di inquinamento *indoor* sia il rischio incendio. Nel caso in cui gli interventi di coibentazione non consentano di raggiungere parametri di comfort termoigrometrico accettabili, bisogna ricorrere a sistemi artificiali di riscaldamento e raffrescamento nonché di umidificazione e deumidificazione dell'ambiente. In questo caso il tasso d'infiltrazione dell'aria deve essere mantenuto a livelli molto bassi. Il controllo dei livelli di temperatura e umidità relativa appare fondamentale, in quanto i danni più gravi che possono essere causati al patrimonio archivistico, derivano, dagli sbalzi termici ed igrometrici improvvisi.

ASVe, *Registri di Stato civile*

ASPr, *Compactus* della sede di Via La Spezia



ASCa, *Progetto della sede dell'Archivio di Stato di Cagliari*, 1925, dettaglio delle finestre

ASNa, *Catalogo antico* della biblioteca

Temperatura e umidità relativa, in particolare, essendo parametri correlati e inversamente proporzionali, devono essere mantenute all'interno d'intervalli di valori che riducano al minimo la possibilità di alterazione e degrado del supporto scrittorio[27]. Inoltre, per ridurre i danni causati dai cosiddetti "punti di morta", caratteristici degli angoli dei parallelepipedi e delle parti basse degli edifici, deve essere garantita una ventilazione costante. Qualora si scelga di immettere aria dall'esterno è importante evitare, attraverso l'installazione di sistemi di filtraggio, che sostanze gassose inquinanti[28] o polveri dannose[29] penetrino nel deposito. L'inquinamento atmosferico può, infatti, causare seri danni ai documenti e, associato al biodeterioramento, può favorire la proliferazione di funghi, muffe e insetti nocivi.

Un'altra problematica che deve essere tenuta sotto controllo è l'illuminazione, artificiale e naturale. La luce, infatti, accelerando il deterioramento della carta per effetto dell'ossidazione, contribuisce all'indebolimento della fibra di cellulosa e alla conseguente insorgenza di macchie sulla superficie cartacea. L'esposizione a essa risulta assolutamente sconsigliabile, in quanto il danno che ne deriva è cumulativo ed irreversibile. Una semplice soluzione è rappresentata dalla drastica riduzione delle fonti luminose di tipo naturale. L'oscuramento di tutti gli eventuali serramenti insistenti sulle pareti perimetrali del deposito mediante l'interposizione di pannelli o tende, consente di ridurre l'incidenza della luce naturale nell'azione di degrado. Inoltre la restrizione dell'utilizzo delle luci di servizio alle sole azioni di prelievo e deposito del materiale all'interno degli scaffali, consente di ridurre i danni derivanti da un'esposizione continuativa e permanente.

Al fine di evitare di danneggiare il materiale documentario durante la movimentazione, è inoltre buona prassi, evitare di saturare, con faldoni e cartelle, tutti gli spazi sugli scaffali. Questo semplice accorgimento permette di non strappare o lesionare i faldoni o le cartelle all'atto del prelievo. Infatti molti archivisti consigliano di collocare materiale inerte (parallelepipedi di poliuretano) negli spazi vuoti tra un fondo e l'altro, o tra un unità documentaria e l'altra. La decisione di lasciare spazi vuoti sugli scaffali non risolve solo un problema di carattere tecnico, ovvero semplifica l'estrazione del materiale archivistico da parte degli addetti, ma consente anche agli archivisti di gestire i continui versamenti di documenti senza slegarli dal fondo originario. In condizioni di stoccaggio ideali, infatti, il criterio da seguire per la definizione di una corretta pianificazione sistemica della dislocazione dei documenti all'interno dell'ambiente di deposito è quello storico-istituzionale, che permette di leggere la storia anche camminando lungo i depositi[30]. Tuttavia, in molti archivi, le condizioni di stoccaggio e conservazione sono inadeguate e per tanto gli archivisti sono costretti a privilegiare la conservazione fisica dei supporti scrittori rispetto alla ricostruzione virtuale della memoria storica della collettività o del singolo che li ha prodotti. All'atto del prelievo i documenti non devono subire né danni fisici derivanti da azioni meccaniche poste in essere dagli addetti, vedi strappi o lesioni, né danni di tipo chimico derivanti da repentini cambi di temperatura e/o umidità. Lo shock termoigrometrico che i documenti possono subire nel tragitto dal deposito alla sala studio può provocare danni irreparabili.

Pertanto è auspicabile che l'istituzione archivistica si doti di una sala di acclimatazione in cui i documenti possano gradualmente passare dai livelli di temperatura e umidità del deposito ai livelli termoigrometrici della sala studio. Infine, ma non per minore importanza, la questione della sicurezza. Partendo dal principio dell'insostituibilità del materiale archivistico e quindi della sua unicità, appare evidente che il tema della sicurezza deve necessariamente essere inteso in modo estensivo; dalla sicurezza contro gli incendi alla sicurezza contro le infiltrazioni d'acqua, dalla sicurezza contro gli incidenti industriali alla sicurezza contro le intrusioni. Nel primo caso, si garantisce la sicurezza installando sistemi di spegnimento automatici e manuali di fiamme libere e incendi. Attualmente, i sistemi antincendio utilizzati all'interno dei depositi sono quelli automatici a gas, ad acqua nebulizzata, aerosol e sprinkler. Si garantisce la sicurezza contro le infiltrazioni d'acqua evitando di posizionare tubature in prossimità dei depositi e collocando rilevatori alla base dei locali. Se il soffitto dei depositi coincide con il solaio di copertura devono essere posizionati rilevatori d'acqua in prossimità del manto di copertura. I danni derivanti da incidenti legati ad attività di tipo industriale vengono ridotti al minimo cercando di posizionare i depositi in siti il più lontano possibile da eventuali fonti di pericolo.
Le intrusioni, invece, non potendo essere a priori evitate devono essere arginate. E quindi le istituzioni archivistiche devono dotarsi di una serie di misure e strumenti che limitino la possibilità d'accesso alla struttura da parte di personale non autorizzato. Porte con chiavi di chiusura, blocchi ai serramenti, recinzioni perimetrali, sono solo alcuni degli accorgimenti che normalmente sono utilizzati per evitare che estranei possano accedere ai depositi e sottrarre il materiale in essi conservato. Tuttavia, il pericolo della sottrazione del materiale non è riconducibile solo a eventuali intrusioni negli ambienti di deposito. Infatti è nella sala studio che studiosi e ricercatori sono a diretto contatto con i documenti. Pertanto sistemi di telecamere interne, vigilanza attiva svolta dal personale presente in sala e il rispetto dei regolamenti che impediscono di accedere con borse o zaini, consentono di ridurre al minimo il rischio di danneggiamento o sottrazione dei documenti da parte di utenti *troppo zelanti*[31].
Un'altra forma di tutela del materiale archivistico che garantisce un elevato grado di sicurezza è la riproduzione, sia cartacea sia digitale. In questo modo l'originale può essere conservato in luoghi estremamente sicuri senza che la possibilità di fruizione delle informazioni in esso contenute venga meno. Purtroppo, gli alti costi di una riproduzione sistematica e seriale, fanno sempre più frequentemente pensare all'opportunità di impostare un servizio di riproduzione *on demand* che consenta la riproduzione della documentazione sulla base delle richieste fatte dagli utenti, siano essi studiosi o ricercatori. In tal modo la modalità d'accesso al documento trasformerebbe radicalmente il concetto fisico del possesso consentendo all'utente di ottenere l'informazione desiderata senza necessariamente entrare in contatto diretto con il supporto originale che la conserva. Oggi le istituzioni archivistiche devono necessariamente confrontarsi con l'evoluzione tecnologica che consente agli utenti di accedere alle informazioni in modo sempre più veloce e immediato.

ASMi, Documenti bruciati durante l'*esercitazione antincendio* tenutasi nel 2005

ASCa, *Attrezzature utilizzate dalla sezione fotoriproduzione*

In particolare, gli ambienti di deposito dovranno essere adattati, sia sotto il piano dell'organizzazione funzionale sia sotto il piano degli standard e dei requisiti tecnico-ambientali, alle sopraggiunte novità fruitive e conservative.
L'innalzamento dei livelli qualitativi delle condizioni di conservazione dei documenti e il miglioramento delle modalità di fruizione degli stessi consentiranno di dedicare maggiori risorse, sia umane che finanziarie, alle attività di valorizzazione del patrimonio, che a loro volta ricadranno positivamente sull'intero sistema.
L'obiettivo deve essere quello di modellare il ruolo dell'istituzione archivistica sulla base dei bisogni contemporanei dell'utenza. All'attività di ricerca e studio dei documenti dovranno essere affiancate funzioni volte all'arricchimento culturale e sociale della cittadinanza. L'esperienza insegna che se la qualità e le caratteristiche del servizio offerto lasciano gli utenti soddisfatti, si amplia notevolmente il campo d'influenza dell'istituzione archivistica. Un'efficace opera di rinnovamento dell'organizzazione del servizio e dell'architettura dei percorsi e degli ambienti genererà, infatti, quel consenso sociale necessario per attrarre i finanziamenti indispensabili per conservare il patrimonio archivistico e con esso la nostra memoria.

ASMn, Decorazione in gesso della *Sala mostre e conferenze*

Note

[1] Eugenio Casanova, *Archivistica*, Siena, Stab. Arti Grafiche Lazzeri, 1928, p. 30.
[2] Indagine elaborata dall'Ufficio di statistica della Direzione Generale per l'Organizzazione, gli Affari Generali, l'Innovazione, il Bilancio e il Personale facente capo al Ministero per i Beni e le Attività Culturali. I dati sono reperibili alla pagina www.sistan.beniculturali.it/Archivi_di_stato.htm.
[3] Ministero per i beni culturali e per l'ambiente. Ufficio centrale per i beni archivistici, *L'attività dell'Amministrazione archivistica nel trentennio 1963-1992. Indagine storico-statistica*, a cura di Manuela Calcioli, Antonio Dentoni-Litta, Erilde Terenzoni, Roma, Ministero per i Beni Culturali e ambientali. Ufficio centrale per i beni archivistici, Divisione studi e pubblicazioni, 1996.
[4] I dati sono reperibili alla pagina www.sistan.beniculturali.it/Archivi_di_stato.htm. Anno 2010: spese di gestione € 28.869.210; pezzi cartacei conservati 13.300.273; pezzi consultati 960.047.
[5] Dal 1998 al 2007, infatti, si è registrato un calo delle risorse umane nella misura di 210 unità, ossia il 7,5%, in relazione agli addetti e di 28 unità, ossia il 5%, in relazione agli archivisti. La carenza di personale influisce negativamente sulla qualità e sull'efficienza del servizio erogato e, dunque, sulla fruizione del patrimonio archivistico da parte dell'utenza. I dati sono reperibili presso il sito www.sistan.beniculturali.it/Archivi_di_stato.htm.
[6] Angelo Pesce, *Notizie sugli Archivi di Stato comunicate alla VII Riunione Bibliografica Italiana tenuta in Milano dal 31 maggio al 3 giugno 1906*, Roma, Tipografia delle Mantellate, 1906, disponibile online alla pagina www.icar.beniculturali.it/biblio/_view_volume.asp?ID_VOLUME=19.
[7] Giovanni Nicotera, *Progetto di legge sull'ordinamento degli archivi nazionali*, seduta del 1° marzo 1877, in *Atti parlamentari. Camera dei deputati. Documenti. Progetti di legge e relazioni*, legislatura VIII, sessione (1876-1877), pp. 1-12, disponibile alla pagina www.icar.beniculturali.it/biblio/pdf/Studi/nicotera.pdf.
[8] Angelo Pesce, *Notizie sugli Archivi*... cit., p. 29.
[9] Relazione della commissione presieduta dall'on. Paolo Boselli sul disegno di legge presentato dal ministro dell'Istruzione pubblica Orlando e dal ministro dell'Interno Giolitti nella seduta del 17 marzo 1904, in *Atti parlamentari. Camera dei deputati. Documenti. Progetti di legge e relazioni*, seduta 11 giugno 1904. Per l'analisi e lo studio della documentazione citata si ringrazia Giulia Maffina.
[10] Sulla coperta del primo numero, gennaio-aprile 1914, si legge: «Gli Archivi Italiani. Rivista bimestrale di archivistica e di discipline ausiliarie, fondata da Eugenio Casanova e pubblicata colla collaborazione degli archivisti italiani». L'intera pubblicazione del periodico è disponibile online all'indirizzo www.icar.beniculturali.it/biblio/_view_volume.asp?ID_VOLUME=43.
[11] I dati riferiti alla data del 31 dicembre 1913 riguardano i seguenti archivi: Torino, Genova, Milano, Brescia, Mantova, Venezia, Bologna, Modena, Parma, Reggio nell'Emilia, Firenze, Lucca, Massa, Pisa, Siena, Roma, Napoli, Palermo, Cagliari. In particolare: superficie dei locali adibiti ad archivio pari a 132.976 m^2; lunghezza scaffalatura 368.091 ml.
[12] «Notizie degli Archivi di Stato», cominciò le sue pubblicazioni nel 1941 come *bollettino bimestrale a cura del Ministero dell'Interno*. La rivista era strutturata in sette sezioni: 1) Legislazione archivistica 2) Istituzione di nuove Sezioni di Archivio di Stato 3) Acquisti, depositi, doni, versamenti, rivendicazioni 4) Inventari e regesti 5) Archivi di enti pubblici e di privati 6) Ufficio centrale degli Archivi di Stato 7) Varie. Nel gennaio 1948 subì una radicale trasformazione della propria fisionomia divenendo quadrimestrale e ridimensionando quel carattere pratico di strumento di lavoro, che l'aveva caratterizzata nel corso dei primi anni di vita. Assunto lo status di rivista scientifica di tipo teorico, nel 1955 assunse la denominazione di «Rassegna degli Archivi di Stato». Dal 1958 al 1967 pubblicò al suo interno la relazione

annuale che il direttore generale dell'Amministrazione civile doveva redigere in base all'art. 11 del *Regolamento* del 1911. La relazione aveva lo scopo di fornire informazioni riguardo al funzionamento degli Archivi di Stato. I risultati della digitalizzazione delle «Notizie degli Archivi di Stato» e della «Rassegna» sono accessibili attraverso la pagina delle pubblicazioni periodiche curata dalla Direzione Generale per gli Archivi (www.archivi.beniculturali.it/index.php/cosa-facciamo/pubblicazioni).

[13] *Dati statistici sulla consistenza del materiale archivistico e di studio esistente negli archivi di stato e sezioni di archivio di stato al 31 dicembre 1940*, in «Notizie degli Archivi di Stato», 1941, n. 1. I dati riferiti alla data del 31 dicembre 1940 riguardano i seguenti archivi e sezioni: Agrigento, Apuania, Avellino, Bari, Bologna, Bolzano, Brescia, Cagliari, Caltanissetta, Campobasso, Catania, Catanzaro, Chieti, Cosenza, Firenze, Fiume, Foggia, Genova, L'Aquila, Lecce, Lucca, Mantova, Messina, Milano, Modena, Napoli, Palermo, Parma, Pisa, Potenza, Reggio Calabria, Reggio Emilia, Roma, Salerno, Siena, Siracusa, Teramo, Torino, Trapani, Trento, Trieste, Venezia, Zara. Lunghezza scaffalatura: 483.721 ml.

[14] Ministero dell'Interno. Ufficio centrale degli Archivi di Stato, *Gli Archivi di Stato Italiani*, Bologna, Zanichelli, 1944.

[15] Ministero dell'Interno, Direzione generale dell'amministrazione civile, Ufficio centrale Archivi di Stato, *Gli Archivi di Stato al 1952*, Roma, 1954, disponibile online alla pagina alla pagina www.icar.beniculturali.it/biblio/_view_volume.asp?ID_VOLUME=29.

[16] È possibile accedere ai contenuti della *Guida* direttamente online alla pagina www.guidageneralearchivistato.beniculturali.it/.

[17] I dati statistici riferiti al 1963 sono reperibili nel volume *L'attività dell'Amministrazione archivistica nel trentennio 1963-1992*... cit., mentre i dati statistici riferiti al 2011 sono reperibili alla pagina www.sistan.beniculturali.it/Archivi_di_stato.htm.

[18] Massimo Tiballi, *Teorie e modelli nelle scelte edilizie per le sedi degli Archivi di Stato negli ultimi 20 anni*, in *La costruzione degli archivi. Linee di pianificazione e tecniche costruttive. Atti della giornata di studi: Trento, 7 dicembre 2001*, a cura di Livio Cristofolini e Carlo Curtolo, Trento, Provincia autonoma di Trento, 2006, pp. 23-30.

[19] M. Tiballi, *Teorie e modelli*... cit., p. 28.

[20] Ci riferiamo a quelli commercializzati da importanti imprese, quali la HK Systems Inc. e la Daifuku America Corporation, che fanno parte della MHIA (*Material Handling Industry Of America*), la più importante associazione di fornitori di sistemi per la movimentazione di materiali e soluzioni logistiche per l'industria del Nord America.

[21] La Biblioteca Universitaria di Bologna rappresenta il primo caso a livello nazionale di utilizzo di sistemi automatizzati per lo stoccaggio e recupero di materiale bibliografico. Si veda in particolare il volume *Cantieri di storia*. *I restauri di Palazzo Hercolani e la nuova torre libraria della biblioteca di Palazzo Poggi*, a cura di Nazario Sauro Onofri, Vera Ottani e Paola Zanotti, s. l., Consorzio Cooperative Costruzioni, 1993.

[22] L'impresa Habitat Italiana Group Div. Rails, per esempio, ha elaborato il sistema denominato R.A.I.L.S.

[23] Citiamo almento: British Standards Institution, *PD 5454:2012, Guide for the Storage and Exhibition of Archival Materials*, Londra, British Standards Institution, 2012.

[24] Julio Enrique Simonet Barrio, *Recomendaciones para la edificación de archivos*, Madrid, Dirección de Archivos Estatales, 1992. L'opera è consultabile in lingua italiana in: M.B. Bertini, *Prevenire è meglio*... cit., pp. 81-112.

[25] Si segnalano: Michel Duchein, *Les bâtiments d'archives départementales en France*, «Archivum», VI, 1956, pp. 108-177, e a cura dello stesso, *Les bâtiments d'archives*

en France: construction et équipement, Parigi, La Documentation française, Archives Nationales, 1985, oltre a *La pratique archivistique française*, a cura di Jean Favier e Danièle Neirinck, Parigi, Archives Nationales, 1993. Per la versione italiana si veda: M.B. Bertini, *Prevenire è meglio*... cit., pp. 63-79.

[26] Conseil Canadien des Archives, *Manuel de conservation des documents d'archives*, Conseil Canadien des Archives, 2003. La versione online è consultabile alla pagina www.cdncouncilarchives.ca/f-public_free.html.

[27] Per ambienti di deposito automatizzati adibiti allo stoccaggio di documenti cartacei, il tasso di U.R. deve oscillare tra il 40% e il 45%, mentre la temperatura non deve oltrepassare il valore minimo di18°C e quello massimo di 23°C.

[28] I gas più pericolosi per i documenti archivistici sono il diossido di zolfo, il diossido d'azoto e l'ozono.

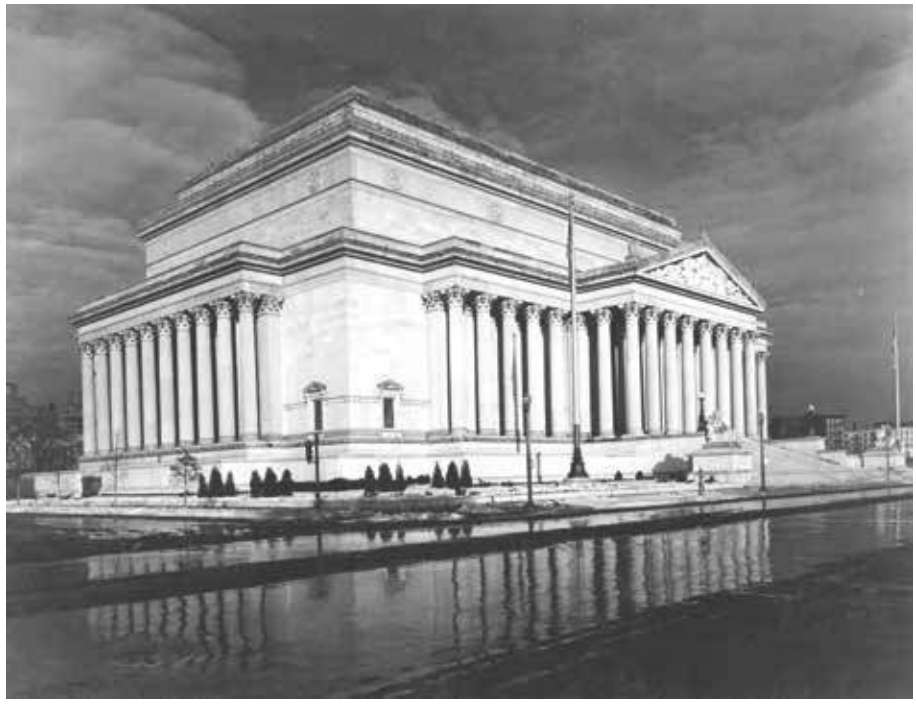
[29] Le polveri possono essere *inorganiche*, quali ceneri, metalli, argille e sali, e *organiche*, quali polline, spore, frammenti vegetali e fibre tessili.

[30] Paola Carucci, Maria Guercio, *Manuale di archivistica*, Roma, Carocci, 2008, p. 109.

[31] Per ulteriori approfondimenti sul tema della conservazione preventiva indiretta e dell'edilizia archivistica in Italia si rimanda al volume: Maria Barbara Bertini, *La conservazione dei beni archivistici e librari. Prevenzione e piani di emergenza*, Roma, Carocci, 2005.

"What elements make up an archives building and how are they different from those of a dormitory, a church, or a library? Developing the building program requires the archivist to define the archives' role, responsibilities, and goals so the architect can design a building to meet the client's need. To achieve this end, the archivist must be clear about what makes an archival facility different from other facilities and communicate that information to the architect"

Thomas P. Wilsted, *Planning New and Remodeled Archival Facilities*



National Archives and Records Administration, Washington (DC)

LE SEDI E LA SICUREZZA NEGLI ARCHIVI DI STATO

paolo iannelli

L'inglobamento degli Archivi di Stato nelle strutture prefettizie con cui condividevano spesso lo stesso immobile, ha esaltato la missione istituzionale di tutela e conservazione del materiale documentario. Il passaggio "amministrativo" nell'istituendo Ministero per i Beni e le Attività Culturali ha indotto, poi, un cambiamento di *percezione culturale*, quasi un ampliamento degli orizzonti interpretativi, con una crescente tendenza a sentire gli archivi anche come "luoghi della cultura", e non esclusivamente come "istituti di conservazione della memoria storica". Ciò ha fatto crescere, sempre di più, la consapevolezza che alla missione conservativa – definita istituzionalmente e riconosciuta tradizionalmente – si dovesse affiancare quella della valorizzazione e della fruizione, coinvolgendo in prima linea anche la sede stessa, portatrice di una rinnovata valenza culturale nel sistema territoriale cui appartiene.

I fattori sopra citati hanno probabilmente contribuito a rafforzare l'idea che scegliere immobili storici – spesso strettamente connaturati con l'evoluzione storica dello stesso archivio – quali sedi archivistiche, potesse costituire il presupposto più logico alla missione istituzionale di un Archivio di Stato.

Come noto, gli immobili storici hanno un elevato valore culturale nonché architettonico, che ne determina inevitabilmente l'interesse culturale, e quindi l'assoggettabilità al vincolo e alle relative disposizioni di tutela. Tale condizione, ponendo forti restrizioni in termini di possibilità d'intervento, può spesso causare una penalizzazione nei confronti della *compatibilità d'uso*. Con questa espressione ci si riferisce prevalentemente al rispetto dei requisiti essenziali in termini di funzionalità e fruibilità pubblica, di sostenibilità economica della gestione e di sicurezza.

Nei riguardi della funzionalità e fruibilità pubblica e della sostenibilità economica della gestione, la scelta degli immobili storici presenta luci ed ombre. È fuori dubbio che la collocazione delle sedi d'archivio in ambito storico e spesso in complessi immobiliari di pregio, a stretto contatto con altre istituzioni sociali e culturali,

ASPr, *Scale interne della sede storica dell'Ospedale Maggiore*

con cui se ne condividono spesso gli spazi, ha enormemente favorito una fruizione sempre più vasta ed una sinergia culturale e istituzionale molto avanzata, specialmente in ambiti cittadini relativamente piccoli. Tuttavia, a tale ampliamento dell'utenza purtroppo non è corrisposto, spesso, un parallelo innalzamento degli standard dei servizi. Ciò è dovuto essenzialmente ai forti vincoli posti dalle strutture stesse, pensate e progettate per destinazioni d'uso molto diverse.

Nel tempo, le criticità fondamentali hanno riguardato sostanzialmente le caratteristiche fisiche degli immobili, in particolare: la limitata capacità ricettiva degli spazi da destinare a deposito, derivante dalla rigidità architettonica delle strutture storiche, le condizioni termoigrometriche, la distribuzione planivolumetrica degli ambienti, la geometria degli spazi e i condizionamenti sulle possibili soluzioni impiantistiche. Criticità come quelle elencate, comportano costi di gestione elevati, e standard prestazionali insufficienti in termini di benessere e vivibilità.

La carenza di idonei spazi da destinare ad ampliamento dei depositi, ha fatto venire meno uno dei compiti fondamentali dell'Archivio di Stato: quello di accogliere e tutelare i documenti prodotti dalle istituzioni periferiche dello Stato.

In termini di efficienza energetica, la stragrande maggioranza degli edifici presenta una classe energetica bassa. Tale condizione deriva dalle dispersioni imputabili a un involucro edilizio che, seppur costituto da murature con forte inerzia termica e quindi isolanti, non riesce a procurare un efficace isolamento degli infissi, che sono di frequente molto ampi e con un forte scambio termico verso l'esterno. Inoltre, la dotazione impiantistica spesso obsoleta, unita a una distribuzione inadeguata dei percorsi e degli elementi terminali e quindi con efficienza energetica assolutamente insufficiente comporta alti costi di gestione incompatibili con le risorse effettivamente disponibili.

In tema di sicurezza, invece, i requisiti essenziali che gli archivi devono garantire, possono utilmente essere schematizzati come segue:

- sicurezza ambientale;
- sicurezza strutturale;
- sicurezza nell'uso;
- sicurezza anticrimine;
- sicurezza in caso d'incendio.

Quindi, gli elementi che è indispensabile tener sempre presenti nelle valutazioni delle compatibilità nei confronti della sicurezza, sono:

- tutela, conservazione e stabilità degli edifici ("contenitori");
- tutela e conservazione del patrimonio archivistico in essi contenuto anche in condizioni di emergenza;
- sicurezza degli "occupanti" (frequentatori ed operatori) anche in condizioni di emergenza;
- sicurezza dei soccorritori in condizioni di emergenza.

La sicurezza ambientale va valutata in riferimento alle "azioni" che il sito induce sull'archivio a causa della sua specifica ubicazione geografica. Le azioni possono essere causate da: sismicità, subsidenza, vulcanesimo, dissesti idrogeologici, falde superficiali, agenti meteo-marini, *ceraunicità* (densità di fulminazione al suolo),

inquinamento atmosferico, inquinamento elettromagnetico, effetti "domino" dovuti a insediamenti e infrastrutture limitrofe.
La sicurezza strutturale deve considerare le condizioni che incidono sulla stabilità degli edifici in termini di azioni e di resistenza: vetustà, deficienze strutturali, deficienze nella manutenzione, distribuzione e intensità dei sovraccarichi statici e dinamici, cantieri, sbancamenti e simili, vibrazioni. Esaminando la sicurezza strutturale dell'edificio archivio, le problematiche più probabili derivano dagli incrementi dei carichi e dalla loro distribuzione, che non sempre vengono verificati in relazione alla capacità portante delle strutture, alle condizioni di manutenzione effettive, e ai requisiti imposti nelle zone a più elevato livello di sismicità.
Nell'ambito della sicurezza d'uso vanno inserite le problematiche specifiche della destinazione d'uso e delle connesse modalità di fruizione degl'immobili.
È questo il requisito essenziale che investe tutti quegli aspetti della sicurezza che sono in genere regolamentati da direttive europee e dalle relative disposizioni legislative nazionali di recepimento, e che non sempre trovano facile composizione per via della natura degli edifici. Le problematiche emergenti sono: la fruibilità pubblica, la presenza di barriere architettoniche, gli infortuni sul lavoro, le condizioni microclimatiche, l'illuminazione, il contenimento energetico, gli impianti tecnologici di servizio termici, per la movimentazione interna, di distribuzione gas combustibili, di condizionamento, idrico-sanitari, gli impianti e i sistemi di protezione attiva.
La sicurezza anticrimine va valutata nei confronti di "azioni" dolose – quali effrazioni, intrusioni, vandalismi, taccheggi, furti – di origine antropica.
Nei riguardi della sicurezza in caso d'incendio, la necessità di garantire la sicurezza degli occupanti, del patrimonio archivistico e degli immobili richiede una strategia complessa e a tutto campo che preveda: un rilevamento tempestivo dell'eventuale principio di incendio, l'invio di allarmi mirati, il controllo e/o lo spegnimento con sostanze idonee e l'intervento dell'uomo per verifiche e/o azioni mirate.
Ancora in tema di sicurezza in caso d'incendio, possono esser evidenziate due gravi criticità. La prima è la gestione del rischio residuo attraverso una pianificazione di emergenza molto specialistica in relazione alla notevole carenza di professionalità e risorse umane adeguate. La seconda è la necessità d'impianti di spegnimento automatici che richiedono risorse economiche notevoli per la loro realizzazione in considerazione delle peculiarità dettate dalla tipologia del materiale archivistico e dalle caratteristiche plano-volumetriche delle strutture storiche, che impongono soluzioni ingegneristicamente più complesse.
Da sottolineare, peraltro, che la scelta di sistemi di spegnimento automatici con sostanze gassose, ha imposto compartimentazioni che, richiedendo una cospicua presenza d'impianti per il trattamento dell'aria, hanno aggravato i costi di gestione, e causando in molti casi anche il peggioramento delle condizioni di conservazione del materiale archivistico. Inoltre, nel caso di impianti fuori servizio o di danneggiamenti degli stessi, si impone la necessità di ricorrere a ventilazione naturale con conseguente inefficacia degli impianti di spegnimento automatici.

ASVe, *Depositi con estintori*

ASMi, Armadietto contenente i *dispositivi a protezione individuale*

Sezioni Riunite dell'Archivio di Stato di Torino, *Sala ipogea* e *sala studio*

Politica delle sedi

Il progressivo assottigliarsi delle risorse economiche ed umane con cui si confrontano quotidianamente i responsabili di molte strutture archivistiche, sta facendo emergere, in modo sempre più evidente, il limite di una politica delle sedi archivistiche statali che ha tenuto in scarsa considerazione la compatibilità gestionale in relazione alle risorse effettivamente disponibili.
Anche nei casi in cui l'esigenza dell'adeguamento d'immobili storici ad essi destinati, ha indotto a collocare archivi in immobili non storici in locazione passiva, la percezione di una situazione temporanea ha indotto a non porre la dovuta attenzione ai requisiti sopra citati. Inoltre, la carenza di risorse e di una progettazione che puntasse a lavorazioni suddivise in lotti funzionali, ha reso impossibile il completamento di molte opere, lasciando una serie di carenze diffuse anche negli archivi collocati in immobili non vincolati.
Una politica delle sedi efficace deve partire dalla formulazione di un quadro esigenziale organico e completo, che interessi tutto il territorio nazionale, che permetta di individuare soluzioni compatibili con le risorse economiche ed umane effettivamente disponibili in un arco temporale almeno decennale ed in ambiti territoriali sicuramente di livello almeno interprovinciale. Le soluzioni dovrebbero, quindi, tenere in conto e differenziare le due esigenze fondamentali: l'esigenza di accogliere e conservare in sicurezza la documentazione archivistica che si produce con continuità nel tempo e quindi di disporre di spazi idonei e che consentono di gestire con pochi operatori grosse quantità di documentazione; e l'esigenza di avere sedi in cui privilegiare una fruizione condivisa con altre istituzioni culturali, al fine di sfruttare sinergie nell'erogazione dei servizi al pubblico e di favorire una gestione integrata della cultura, a tutto vantaggio degli utenti. Qualora il sito di deposito sia diverso da quello dove avviene la fruizione, i collegamenti e le modalità di gestione documentale dovranno consentire tempi molto ridotti di recupero della documentazione e di accesso alla stessa.
Bisognerebbe prevedere la gestione delle sedi con risorse umane limitate e servirsi di un layout particolarmente efficace in termini di flessibilità degli spazi e di percorsi – orizzontali e verticali – rapidi e capaci di consentire una movimentazione del materiale archivistico il più possibile semplice e sicuro per un numero ridotto di addetti.
La zona destinata ai fruitori esterni dovrà prevedere spazi ben delimitati e distinti rispetto a quelli di servizio, e assicurare la presenza e l'intervento efficace anche di pochi addetti. Dovranno, inoltre, essere garantite l'accessibilità nella zona aperta al pubblico ed un ingresso indipendente per gl'impiegati. Nel caso di servizi in comune con altre istituzioni, dovranno essere ben individuate le modalità di gestione dei rispettivi spazi ed essere previste specifiche regole per l'uso e la ripartizione di compiti e spese inerenti agli spazi comuni.
I depositi dovranno prevedere una compartimentazione accurata, dell'ordine dei 300 m^2, al fine di consentire la gestione di ogni singolo comparto, anche in considerazione di esigenze effettivamente diverse in termini di controllo e organizzazione, oltre ad

offrire una maggiore livello di sicurezza nei confronti degli incendi.
La dotazione impiantistica deve prevedere sempre una gestione automatizzata e centralizzabile in modo da essere facilmente comandata anche in remoto.
La classe energetica dovrà essere almeno la C e, nell'ambito delle possibilità offerte dal contesto, dovrebbero essere previste forme di autoproduzione energetica per soddisfare il consumo primario e minimizzare quindi i costi gestionali.
Nei locali ad uso deposito è obbligatorio l'impianto di rivelazione fumi che dovrà essere idoneo alla specifica geometria del locale. Nel caso siano presenti condotte dell'impianto di trattamento aria, queste dovranno essere dotate di serrande tagliafuoco che garantiscano la tenuta in caso di allarme incendio. La compartimentazione dovrà essere garantita anche con riferimento ai collegamenti impiantistici e a tutti i fori passanti lungo le pareti, i soffitti e le pavimentazioni, attraverso adeguate sigillature con caratteristiche di resistenza al fuoco almeno pari a quelle delle strutture perimetrali.
Nei locali destinati a contenere materiale archivistico, dovrà essere previsto un impianto di spegnimento automatico, possibilmente con attivazione a doppio consenso, in modo da impedirne l'avvio in caso di falso allarme o di guasto. Per quanto riguarda la scelta del sistema di spegnimento, e, in particolare, della sostanza estinguente da utilizzare, si dovrà fare particolare attenzione alle specifiche condizioni dei comparti e alle specificità del materiale effettivamente presente. Ciò sarà fatto al fine di poter operare anche scelte differenziate tra i comparti e, in ogni caso, effettuare una oggettiva valutazione del rapporto costi-benefici. Occorrerà considerare, tra i costi, anche quelli di manutenzione ordinaria e straordinaria del sistema. Inoltre, bisognerà tener conto delle risorse economiche e umane disponibili per la gestione, oltre che della possibilità di garantire l'efficacia del sistema anche in relazione alle condizioni d'uso correnti.
Particolare attenzione andrà posta alle effettive condizioni di tenuta dei locali qualora si scelga un sistema di spegnimento che preveda l'uso di estinguenti gassosi. In tal caso, oltre alla prova di tenuta di tutti i locali, dovrà essere verificato il mantenimento delle condizioni termoigrometriche idonee e dei ricambi d'aria durante le usuali condizioni d'uso.
I locali destinati a deposito del materiale archivistico devono essere privi di umidità e muffe. Deve essere garantita l'assenza di fenomeni di umidità da risalita capillare sia attraverso il pavimento che dalle pareti verticali.
Il soffitto dei locali dovrà essere tale da garantire condizioni di sicurezza rispetto alle possibili infiltrazioni dai piani superiori. Nel caso di soffitto corrispondente a una terrazza, dovrà essere predisposto un sistema d'impermeabilizzazione ridondante costituito da membrane idrorepellenti con adeguate sovrapposizioni nelle zone di giunzione e pavimentazione di tipo pedonale con piastrelle per esterno. In alternativa, si può provvedere con uno strato di resine armate impermeabili e copertura con piastrelle o resine adeguate ad uso esterno e compatibili con le condizioni termoigrometriche del sito.

ASMi, *Centrale termofrigorifera*

Morimondo, *Deposito per gli Archivi della Lombardia*

Allo stesso modo, dovrà essere predisposto uno specifico piano di manutenzione dei pluviali e dei discendenti, che preveda almeno un'ispezione ogni 6 mesi, così come degli eventuali piani posti al di sotto del livello stradale e delle pareti esterne a contatto con il terreno onde consentire una tempestiva individuazione di fenomeni di degrado o umidità derivante da mancato allontanamento delle acque superficiali.
Quando si affronta il tema della sicurezza, intesa sia come *safety* che come *security*, ci si scontra con una serie di vincoli che le suddette finalità impongono, sia in relazione alle persone che ai beni presenti.
Affrontare lo studio di un progetto di sicurezza in presenza di beni culturali, significa spesso raggiungere il difficile equilibrio fra i vincoli esistenti e la necessità di ottenere un livello di sicurezza accettabile. Più volte è stato evidenziato come nei luoghi contenenti patrimonio culturale tale livello di sicurezza si può raggiungere non tanto attraverso un'ottimale fase di compensazione e di mitigazione del rischio (misure preventive e adozione di sistemi di protezione attiva), spesso difficoltosa a causa di vincoli di tipo artistico o architettonico, quanto attraverso una specifica pianificazione e gestione dell'emergenza.
Pianificare l'emergenza significa non solo formulare un piano operativo per la sua gestione, il *piano di emergenza* appunto, ma anche sviluppare nel gestore dell'emergenza le abilità necessarie per riconoscere e fronteggiare gli eventi attesi.
Tale attività interessa, quindi, primariamente l'organizzazione della struttura deputata a diverse attività, quali: la gestione della sicurezza, gli adempimenti progettuali e organizzativi necessari al perseguimento degli obiettivi prefissati, la predisposizione di risorse, il controllo sistematico, le azioni correttive, la formazione e l'addestramento degli addetti. Il *piano di emergenza* non consiste soltanto nell'individuazione degli scenari attesi e dei soggetti responsabili, nella predisposizione delle risorse e determinazione delle linee di flusso per la loro attivazione, ma anche nell'identificazione puntuale di tutti gli elementi da sottoporre a verifica perché certifichino la coerenza e la praticabilità delle azioni da intraprendere in quel contesto di riferimento.
Il piano di emergenza dovrà prendere in considerazione anche i rapporti con entità esterne, tra queste prioritariamente rientrano i soccorritori professionali, le associazioni di volontariato e le forze dell'ordine.
Infatti, l'affidabilità dell'intervento di "repressione differita" loro richiesta, potrà essere garantita soltanto attraverso una continuità d'intervento ed un'integrazione efficace ottenibile attraverso la programmazione di esercitazioni congiunte.
Il passaggio di mano della gestione dell'emergenza dall'interno all'esterno non può, infatti, prevedere discontinuità, ma deve avvenire con affidabile sinergia.
La pianificazione dell'emergenza, nei luoghi di interesse culturale e quindi anche negli archivi, non risulta priva di difficoltà. Infatti, la complessità architettonica, con distribuzioni planivolumetriche eterogenee e con percorsi determinati dalla funzione originaria dell'edificio (castelli, residenze, abbazie, chiese, monasteri) costringe

la gestione dell'emergenza a confrontarsi con percorsi lunghi e di dimensioni variabili, sfalsamenti altimetrici fra i piani, rampe di scala diffuse, dimensioni dei percorsi non idonei e non modificabili, infissi storici non trasformabili in infissi resistenti al fuoco od a tenuta, arredi originari altamente infiammabili, e corpi illuminanti storici e non omologabili alle norme tecniche vigenti.
Un ulteriore fattore da tenere in considerazione è la presenza, all'interno dello stesso complesso architettonico, di più enti e amministrazioni distinte, spesso con esigenze funzionali ed organizzative contrastanti fra loro. Moltissimi Archivi di Stato (la banca dati del MiBAC *SecurArt* segnala circa il 50%), si trovano nella situazione di regime di condominio. Questa comporta notevoli difficoltà nel garantire un adeguato coordinamento fra i responsabili delle varie aree amministrative, indispensabile per la gestione degli spazi e dei servizi comuni e quindi per una efficace gestione delle emergenze.
Negli archivi, l'emergenza è legata fondamentalmente al rischio incendio, il cui danno atteso in seguito all'evento, è direttamente connesso all'evolversi ed all'intensità dell'evento stesso, e solo in minima parte al panico. In tali condizioni, è fondamentale che la pianificazione e la gestione dell'emergenza abbiano come obiettivo il contrasto del principio di incendio, attraverso la presenza di efficienti impianti di rivelazione, segnalazione e spegnimento, nonché attraverso la formazione e l'addestramento delle squadre antincendio che dovranno garantire un intervento il più rapido ed efficace possibile. Inoltre, in considerazione della presenza degli impianti di rivelazione e di spegnimento automatico (spesso a gas), particolare attenzione andrà posta alle procedure di manutenzione degli stessi, alla corretta interpretazione dei segnali di allarme ed alle esercitazioni sul corretto utilizzo dei dispositivi automatici e manuali di spegnimento e di segnalazione.
Il ridotto numero di persone presenti, costituito per la maggior parte da personale interno che ben conosce l'insediamento, minimizza invece i problemi legati all'evacuazione degli utenti, purché si sia provveduto a un'adeguata segnaletica delle vie di fuga. Il pianificatore dell'emergenza, forte della consapevolezza che la distruzione di patrimonio culturale non equivale solo ad una perdita di tipo economico, ma alla distruzione di beni insostituibili, avrà il dovere di dedicare un'apposita sezione alla messa in sicurezza dei beni presenti. Ciò comporta una preliminare suddivisione del patrimonio in funzione delle problematiche connesse alla sua movibilità (materiale componente, peso, dimensioni, attrezzature, specifiche, condizioni di trasporto e stoccaggio), alla possibilità di protezione in loco, alla predisposizione di specifici dispositivi e a dettagliate procedure, oltre che naturalmente ad una pianificazione delle esercitazioni.
Le esercitazioni rappresentano il momento più importante per la verifica del piano di emergenza. Pertanto, occorre una idonea e rigorosa pianificazione delle stesse, che prevedano anche prove di evacuazione. Solo un adeguato numero di esercitazioni e momenti di verifica potranno garantire, infatti, che il piano di emergenza costituisca un modus operandi accettato e condiviso da tutti.
Il numero delle esercitazioni periodiche è funzione dell'articolazione e dell'estensione dell'insediamento, delle criticità emerse nella fase di valutazione dei rischi, del numero

ASBa, *Ingresso*

ASBz, *Finestre*

ASMi, *Dimostrazione di salvataggio dei Beni Culturali*, 2011

di dipendenti, della tipologia e della quantità di beni presenti e del numero di visitatori. Momenti di verifica straordinari dovranno essere previsti in caso di significativi cambiamenti delle strutture o degli impianti.

Esercitazioni straordinarie devono altresì essere previste ogni qualvolta particolari circostanze possano determinare il profilarsi di situazioni di rischio eccezionali (innalzamento della soglia di allarme per allerta meteo per rischio inondazioni, eventi di particolare rilevanza, ecc.).

Dovranno essere previste esercitazioni per tutto il personale e per le squadre di emergenza simulando, in quest'ultimo caso, a rotazione tutti gli scenari emergenziali riportati nel piano di emergenza e coinvolgendo eventualmente le squadre di soccorso esterne (vigili del fuoco, forze dell'ordine, pronto soccorso a seconda dello scenario). Nel caso di attività aperte al pubblico, le esercitazioni dovranno coinvolgere anche i visitatori e, in condizioni di condominio con altre attività, dovrebbero essere concordate e pianificate con i rispettivi responsabili, al fine di testare il piano di emergenza nelle condizioni di maggiore criticità.

È indispensabile procedere alla formazione di una squadra composta da personale adeguatamente formato, che, in caso di emergenza, si occupi della messa in sicurezza dei beni culturali presenti nell'insediamento. A tale fine è opportuno procedere preliminarmente ad una quantificazione dei beni da evacuare con l'indicazione delle dimensioni e dell'ingombro al fine di individuare i dispositivi necessari per il trasporto e le eventuali procedure specifiche.

Le prove relative all'allontanamento dei beni, da effettuare preferibilmente con delle copie che ne riproducano l'ingombro ed il peso, devono evidenziare:

- i dispositivi e le attrezzature necessarie per l'allontanamento dei beni in sicurezza;
- l'idoneità del luogo di ricovero dei beni, con particolare riferimento alle condizioni di sicurezza e di conservazione.

Le procedure di allontanamento dei beni dovranno essere definite con il responsabile dei beni, che dovrà stabilirne le priorità di evacuazione.

Le esercitazioni andranno precedute da una fase di informazione relativa alla prova ed alle procedure e dovranno essere completate con una relazione nella quale siano riportati:

- le tempistiche relative alle varie fasi dell'evacuazione (allertamento, allontanamento);
- le criticità connesse all'attuazione delle singole procedure di evacuazione;
- le idoneità e/o carenze in riferimento ai dispositivi di protezione individuale, alle attrezzature in dotazione alle squadre di emergenza ed ai dispositivi visivi e sonori di comunicazione;
- i report di funzionamento degli impianti di sicurezza (impianto di rivelazione, di allarme e di spegnimento).

A conclusione del nostro intervento, vorremmo sottolineare che la consapevolezza del valore del patrimonio da tutelare e la conoscenza delle misure da adottare e delle azioni corrette da intraprendere, possono senza dubbio permetterci di prevenire danni gravi, oltre che renderci pronti a un interevento efficace in caso di bisogno.

LINEE GUIDA PER ARCHIVISTI, ARCHITETTI E INGEGNERI CHE DEBBANO OCCUPARSI DI EDILIZIA ARCHIVISTICA

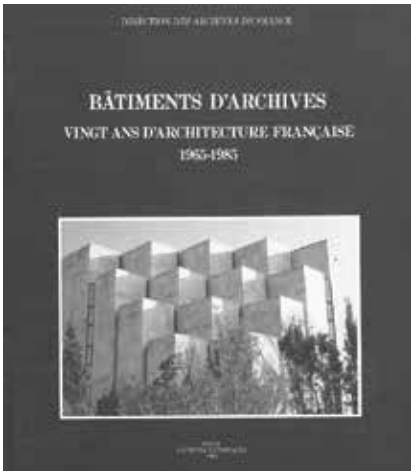
maria barbara bertini

Com'è stato evidenziato nello scritto di Nicolò Gioacchino Titolo, tutte le civiltà del passato si sono confrontate con le problematiche relative alla conservazione fisica della propria documentazione. Tuttavia, un'attenzione sistematica e programmata alla materia in epoca contemporanea è piuttosto recente, con la piacevole eccezione di un'interessantissima voce d'avanguardia, che ha operato nel primo Ottocento, e che siamo lieti d'inserire in appendice al nostro scritto[1]. Riteniamo utile fornire una breve panoramica delle pubblicazioni inerenti alla materia che sono state esaminate e di cui si evidenziano le parti ritenute utili anche per il contesto italiano.

Il contesto internazionale

Nel 1943 la Society of American Archivists ha costituito un comitato per l'edilizia presieduto dall'architetto navale in pensione Victor Gondos (1902-1976). Egli ha diretto il comitato per anni con efficacia scrivendo molti articoli sull'argomento e in particolare curando il volume *Reader for Archives and Records Center Building,* pubblicato a Washington nel 1970.

Nel 1948 in Francia è nato il Servizio Tecnico della Direzione degli Archivi, che da oltre 50 anni costituisce un punto di riferimento in materia, fornendo consigli e pareri in merito alla costruzione, alle attrezzature e alla manutenzione degli edifici a tutti i livelli delle amministrazioni pubbliche francesi. Nell'ottobre 2009 la Direzione degli Archivi di Francia, Dipartimento dell'innovazione tecnologica e della digitalizzazione, ha pubblicato una nuova edizione, la terza, contenente le *Regole di base per la costruzione e l'allestimento di un edificio archivistico*[2]. Tale importante edizione tiene conto delle evoluzioni tecnologiche e delle riflessioni condotte dai gruppi di lavoro che si stanno occupando della nuova sede degli Archivi Nazionali, progettata da Massimiliano Fuksas, architetto italiano di fama internazionale, sede inaugurata nel gennaio 2013.



Direction des Archives de France, *Bâtiments d'archives. Vingt ans d'architecture française. 1965-1985*, 1986, copertina

Direction des Archives de France, *Bâtiments d'archives 1986-2003*, 2004, copertina

Sede degli Archivi Nazionali di Francia a Pierrefitte-sur-Seine

La decisione del governo di costruire un nuovo edificio archivistico per gli Archivi Nazionali francesi posteriori al 1790 era stata annunciata il 9 marzo 2004. Il luogo prescelto si trova a Pierrefitte-sur-Seine nel dipartimento di Seine-Saint-Denis, su di un terreno di 4 ettari di fronte all'Université Paris VIII, sulla linea 13 del métro parigino. La progettazione è stata affidata nel maggio 2005 a Fuksas, dopo alcuni importanti momenti di valutazione e programmazione. Nel 2001 era stato affidato a Martine de Boisdeffre, allora direttrice generale, il compito di proporre i principi fondanti del nuovo progetto. Fra il 2001 ed il 2003 era stato realizzato un preprogramma del futuro edificio e uno scenario della sua organizzazione con la collaborazione dell'EMOC (Établissement public de maîtrise d'ouvrage des travaux culturels). Sin dalle origini si decise che il nuovo edificio avrebbe dovuto essere in grado di svolgere integralmente i compiti della catena archivistica, dalla raccolta della documentazione alla messa a disposizione del materiale al pubblico, e che si sarebbe aggiunto ai siti già esistenti a Parigi e a Fontainebleau.

L'obiettivo di capienza disponibile fu stabilito in 320 chilometri lineari di scaffalature e di 320 posti per la consultazione. L'edificio avrebbe dovuto altresì disporre di spazi dedicati alla schedatura e inventariazione dei fondi, di una sala conferenze atta ad accogliere 300 persone, nonché di una sala mostre di non grandi dimensioni e di adeguati spazi pedagogici. Grazie alle numerose riflessioni sull'argomento, si può ben dire che il progetto del nuovo edificio si iscrive pienamente in un vasto movimento di riflessione ed innovazione svoltosi in Francia a partire dagli anni Ottanta. La stessa Direzione ha pubblicato nel 1986 il volume *Bâtiments d'archives. Vingt ans d'architecture française*. *1965-1985*[3] e il seguito che raccoglie l'esperienza e le realizzazioni acquisite nel periodo 1986-2003 (*Bâtiments d'archives 1986-2003*, di Gérard Ermisse, Elsa Marguin, France Sae Belaisch, Parigi, Direction des Archives de France, 2004).

Di recente è stato pubblicato un ulteriore volume che raccoglie ed illustra gli edifici realizzati fra il 2004 e il 2012 (*Les Archives dans la cité. Architecture d'archives 2004-2012*, Parigi, Archives Nationales, 2013). Tra le ultime realizzazioni troviamo opere di architetti di fama internazionale. Oltre a Massimiliano Fuksas che ha progettato i nuovi Archivi Nazionali a Pierrefitte-sur-Seine, troviamo anche Zaha Hadid che ha progettato l'edificio di Pierrevives a Montpellier, segno inequivocabile di un'attenzione ad una "architettura archivistica" da parte della Francia.

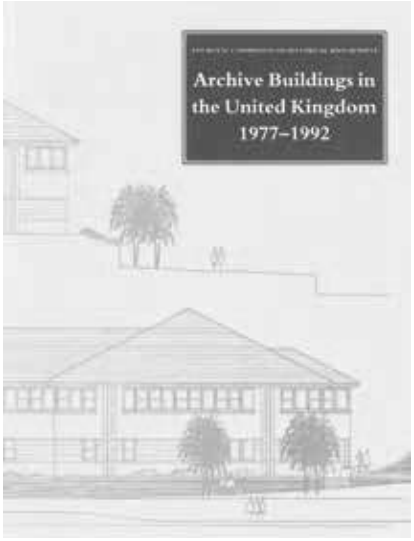
Nel 1959 gli Inglesi hanno attribuito all'esistente *Royal Commission on Historical Manuscripts* il compito di occuparsi anche dell'edilizia archivistica. La prima edizione del *British Standard 5454. Recommendations for the Storage and Exhibition of Archival Documents* ha visto la luce, dopo anni di consultazione con esperti del settore, nel 1977. Lo stesso anno è stato aperto al pubblico il nuovo edificio dei National Archives (un tempo noti come *Public Record Office*) nella zona dei Kew Gardens[4], che ha utilizzato le bozze dello standard per la sua costruzione. Quell'edificio imponente, oggi più che raddoppiato e dotato di moderne e sofisticate tecnologie, viene considerato in patria, e non solo, come il primo

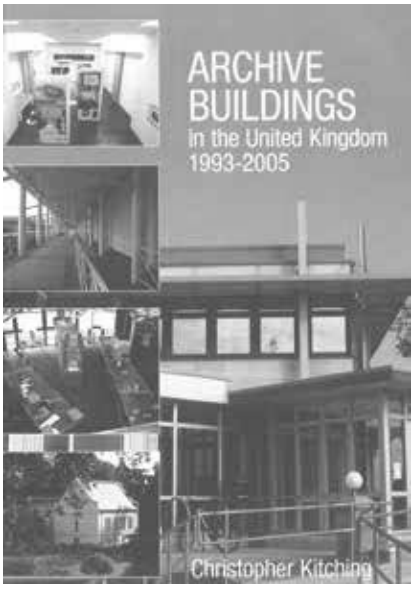
deposito della nuova era nella quale il *British Standard* è risultato protagonista. I *National Archives* sono il più grande edificio costruito appositamente come archivio nel Regno Unito e costituiscono il prototipo della loro generazione.
Lo standard britannico è stato rivisto nel 1980, e nel 1989 ne è stata pubblicata la seconda edizione. L'ultima versione pubblicata è datata 31 marzo 2012. Grazie a Chris Woods, direttore del National Conservation Service, è stato possibile partecipare attivamente alla redazione degli standard, poiché ne ha inviato la *draft* a numerosissimi istituti culturali e colleghi appartenenti alla comunità scientifica internazionale, sollecitando recensioni e osservazioni. La nostra lettura ci permette di riconoscere come il nuovo standard si concentri sulla necessità degli interventi *sostenibili* e sulla durevolezza dei risultati da ottenere, e raccomanda costantemente il monitoraggio dei locali in cui si conservano le serie documentarie. Richiamiamo in questa sede alcuni punti che riteniamo importanti sulle caratteristiche dei depositi:

> "I depositi devono avere una lunga vita, poiché sono pensati ai fini di una conservazione permanente dei documenti. Che si stia decidendo di costruire un deposito *ex novo,* oppure di riadattarlo e riarredarlo, oltre alla considerazione sul capitale totale, è indispensabile affrontare un discorso sulla *sostenibilità*, in base alle teorie del WLC (Whole-Life Costing), cioè i costi operativi del ciclo di vita di un edificio, stimando il consumo elettrico, idrico, di mantenimento e di eventuali sostituzioni di elementi[5]. La riflessione guidata dalla conoscenza del WCL rischia comunque di esser messa in crisi ogni volta in cui non si valutano le somme da risparmiare attraverso una progettazione che punti alla massima fattibilità e sostenibilità. Il WCL è un complesso di tecniche che attinge all'analisi economica allo scopo di calcolare i costi di una costruzione nel periodo in cui si presume sarà utilizzata, e – non ultimo – è uno strumento utile per valutare l'impatto ambientale
>
> Due temi si mostrano come punti cruciali nella disamina dei depositi: lo sviluppo della stabilità ambientale e la prevenzione antincendio. Circa lo sviluppo della stabilità ambientale, si analizzano alcuni aspetti in dettaglio:
>
> - livelli alti d'inerzia termica: la performance termica dell'edificio andrebbe sempre valutata; inoltre, la struttura dovrebbe avere mura abbastanza spesse per difendersi dalle eccessive escursioni termiche o di umidità relativa;
> - riduzione delle infiltrazioni di aria: allo scopo di monitorare la circolazione dell'aria all'interno della struttura, occorre accertarsi della perfetta chiusura di porte e finestre e che un deposito di nuova costruzione non abbia più di due cambi d'aria al giorno;
> - materiali: i materiali di costruzione, come i mattoni, dovrebbero avere alta capacità termica e igroscopica;
> - equilibrio ambientale: in questo campo bisogna rivolgersi a esperti chiedendo il loro parere. Se in un deposito si prevede il passaggio attraverso ambienti che abbiano temperature molto diverse fra loro, sarebbe prudente costruire una zona filtro tra i due locali, che permetta il movimento di pezzi documentari e persone, oltre a un efficace dispositivo di *airlock*, che coordini l'apertura e chiusura di porte che danno accesso a spazi con microclima differente;
> - acclimatazione dell'edificio: i tempi di costruzione dei nuovi edifici devono

J. Paul Getty Museum (Los Angeles), *Depositi*

British Library of Political and Economic Science (Londra), *Depositi di materiale cartografico*





Archive Buildings in the United Kingdom. 1977-1992, 1993, copertina

Archive Buildings in the United Kingdom. 1993-2005, 2007, copertina

includere un adeguato periodo che permetta l'asciugatura di materiali leganti e pitture, oltre la più generale stabilizzazione dell'intero edificio;
- prevenzione antincendio: è materia della legislazione di ogni Stato, sebbene non escluda integrazioni locali. Anche in questo caso, è bene rivolgersi a esperti del settore. La prevenzione dal rischio incendio implica anche lo studio dell'area geografica nella quale sorge l'archivio. Si raccomandano porte tagliafuoco. Un'altra ipotesi utile è quella di dividere i depositi in compartimenti, quando le dimensioni lo permettano;
- prevenzione contro i rischi causati dall'acqua: non si dovrebbero conservare documenti in depositi dove ci sono infiltrazioni d'acqua attraverso pareti, soffitto, pavimento. Nei depositi su più piani, i pavimenti dovrebbero essere impermeabilizzati, in particolar modo nei punti di giunzione e negli angoli. Le tubature dovrebbero essere progettate con attenzione e munite di valvole che evitino eventuali riflussi d'acqua; gli stessi deumidificatori andrebbero impiegati solo se indispensabili, e a patto che riversino l'acqua raccolta all'esterno dell'area dei depositi;
- prevenzione contro le infestazioni: i muri esterni dell'edificio dovrebbero essere mantenuti senza vegetazione. Fori e crepe dovrebbero essere otturati[6];
- distribuzione del carico: devono esser condotti calcoli per individuare il carico cui è sottoposta la struttura, rispettando lo standard BS EN 1991-1-1. I valori raccomandati sono: 4,0 KiloPascal/ml di altezza per gli scaffali fissi, e 4,8 KPa/ml di altezza per gli scaffali mobili. Analogamente, in riferimento al pavimento, si dovrebbe avere 2,6 KPa/ml per gli scaffali fissi, e 3 KPa/ml per gli scaffali mobili;
- scaffalature: le scaffalature dovrebbero esser pensate per rispondere efficacemente alle necessità dei depositi, evitando sempre che i documenti sporgano dai palchetti. Non ci sono raccomandazioni per l'impiego di metallo o legno. Comunque, gli scaffali dovrebbero: essere forti abbastanza da sostenere il carico, realizzati in materiale durevole nel tempo e forniti di una superficie superiore chiusa per riparare i documenti dalla polvere, esser facilmente riparabili, non avere elementi che possano ferire il personale, permettere la circolazione dell'aria ed essere tutti etichettati;
- illuminazione: la luce può causare danni, per questo bisogna controllare i livelli di luminosità. Se in un deposito vi sono finestre, allora queste devono essere dotate di filtri ultravioletti.

La prevenzione antincendio ha come finalità quella di proteggere documenti e personale tanto dal fuoco quanto dalle conseguenze delle operazioni di spegnimento. Poiché ci sono enormi quantità di materiali combustibili, bisognerebbe ridurre al minimo la possibilità d'incendi. Il personale dovrebbe essere avvertito contro l'uso indiscriminato di acqua[7].

Nel 1993 Christopher Kitching ha pubblicato *Archive Buildings in the United Kingdom 1977-1992*, nel quale fornisce una dettagliata disamina delle costruzioni realizzate nel Regno Unito, corredando il volume con descrizioni tecniche e mettendo in luce alcune problematiche emerse grazie all'esperienza accumulata nella progettazione, realizzazione e successiva manutenzione dei depositi d'archivio. Lo stesso Christopher Kitching insieme con Hugh Edgar e Ian Milford ha poi redatto la

Guide to the Interpretation of BS 5454:2000 (British Standard DISC PD 0024:2001). La guida illustra punti particolari degli standard per aiutare a comprenderne appieno il significato fornendo indicazioni pratiche di applicazione agli addetti ai lavori.
Nel 2004 i National Archives, pubblicano i loro *Standard for Record Repositories*[8], ora disponibili anche online, insieme con un utile *framework* di riferimenti normativi e buone pratiche. La sezione 5 è dedicata a "Storage and Preservation. Guidelines for Repositories Seeking Accreditation", con puntuali riferimenti per la conservazione delle singole tipologie di supporti scrittori (carta, pergamena, pellicole, nastri magnetici, fotografie, materiali digitali).
L'esperienza spagnola, divenuta negli ultimi anni particolarmente effervescente e dunque interessante, si è condensata nelle *Recomendaciones para la edificación de archivos*, redatte nel 1992 dall'architetto spagnolo Julio Enrique Simonet Barrio[9]. Anche in questo caso se ne può leggere la versione integrale in italiano nel volume *Prevenire è meglio che curare*[10], ma occorre precisare che esiste una nuova versione del 1998.
Il Consiglio Internazionale degli Archivi ha dedicato nel 1956 una sezione della sua rivista annuale «Archivum» all'edilizia (vol. VI, 1956) e lo stesso ha fatto trent'anni dopo («Archivum», vol. XXXVI, 1986). Nel 1988 ha costituito poi uno specifico Comitato per l'edilizia archivistica. Nel suo sito è possibile trovare una bibliografia sulla letteratura internazionale, alcuni casi studio di edifici realizzati in diverse nazioni forniti di qualche illustrazione tecnica ed alcuni articoli di riferimento. Purtroppo dal 2004 detto comitato ha cessato di esistere.
Naturalmente occorre tenere in considerazione anche le *Indicazioni tecniche generali per gli edifici* ISO 11799 del 2003 per le quali si rimanda allo scritto di Beatrice Ramazio in questo stesso volume[11].
Nel 1985 è sorto l'International Institute for Archival Science a Maribor, in Slovenia. Il centro pubblica regolarmente dal 1991 la rivista annuale «Atlanti», nella quale specialisti di livello internazionale mettono in comune esperienze, problematiche e proposte di soluzioni.
Gli archivi nazionali del Québec hanno pubblicato nel 2000 la "Guide d'aménagement d'un centre d'archives" nella collana "Les Publications du Québec" e i nuovi archivi che vengono realizzati si attengono a tali norme, frutto del lavoro comune di archivisti ed architetti.
Gli archivi del Belgio sono piuttosto attivi nel campo delle pubblicazioni, come mostra anche il sito ufficiale dell'Istituto. Ricordiamo almeno le pubblicazioni di *Locaux d'archives, Recommandations pratiques & checklist*, nel gennaio 2009 primo contributo nella serie "Brochures de recommandations et de conseil", seguito da altri contributi tra i quali ricordiamo i sei che specificamente riguardano l'organizzazione fisica degli archivi: *Vous déménagez? Vos archives déménagent aussi! Comment organiser un déménagement d'archives*; *Le combat contre l'eau et la poussière. Cours de base pour la conservation des archives destiné aux collaboratrices et collaborateurs des Archives de l'État*; *Organisez la gestion de vos archives! Conditions minimales de qualité*

Recomendaciones para la edificación de archivos, 1998, copertina

Locaux d'archives. Recommandations pratiques et checklist, 2009, copertina

National Archives and Records Administration, (Washington), "Postcard Showing Proposed Archives Building", 1940

Rovine dell'edificio dello *Historisches Archiv der Stadt* a Colonia, crollato il 3 marzo 2009

Nuovo edificio dello *Historisches Archivs der Stadt* a Colonia, con gli uffici del personale, sala studio digitale e sala esposizioni, 2013

pour la gestion et la conservation des archives dans les administrations locales; *Les dépôts d'archives. (Locaux de conservation d'archives historique). Recommandations pratiques & checklist*; *Moisissures. Prévention et lutte; Transfert d'archives. Procédure pour transférer des archives non numériques aux Archives de l'État*[12].

Il programma edilizio

I depositi archivistici custodiscono documenti unici dei quali non esiste copia, dunque insostituibili. È per questa ragione che la loro realizzazione così come il loro mantenimento in buono stato esigono attenzioni particolari in tutte le fasi della loro esistenza. Richiedono una scelta oculata del sito dove collocarli, considerazioni tecnico-economiche per la costruzione ed una salvaguardia che li protegga dalle intrusioni indesiderate, siano esse costituite da agenti animali, naturali o dall'uomo stesso. Richiedono impianti sostenibili nel tempo e di manutenzione semplice e possibilmente economica, uniti a un ambiente particolare e sistemi di controlli, con una corretta illuminazione, oculata scelta dei materiali e degli arredi, spazi funzionali e rapportati alle reali esigenze che variano da istituito a istituto. Diverse professionalità debbono imparare a dialogare insieme, smussando i particolarismi esasperati e tendendo all'obiettivo comune di avere un deposito sicuro, sostenibile, semplice. Ciascuna professionalità, archivista, ingegnere, architetto, personale che opererà nell'Istituto e ne curerà le manutenzioni, dovrebbe avere voce in capitolo per tentare di prevedere e mettere a fuoco tutte le possibili implicazioni operative e gestionali.

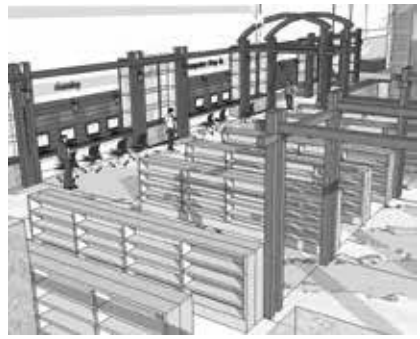
Il progetto edilizio

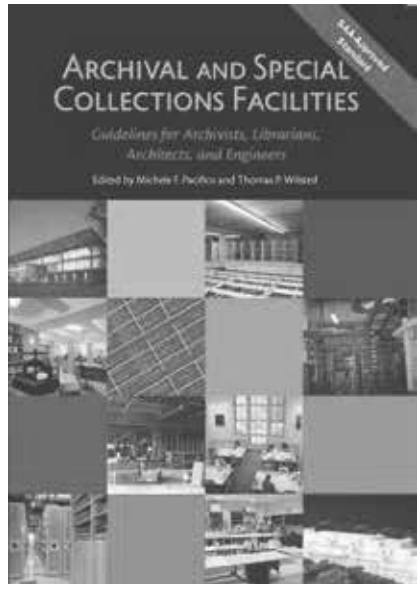
Redigere un programma per la realizzazione dell'edificio è il primo passo da compiere. Occorrerà aver sempre presente gli standard ai quali riferirsi, nonché delineare con chiarezza lo scopo dell'istituzione, le sue funzioni in relazione al bacino di utenza e agli incrementi futuri. Indipendentemente dalle dimensioni della nuova struttura e delle ristrutturazioni necessarie, il personale dell'archivio deve elaborare un documento tecnico che evidenzi in modo chiaro le richieste e gli spazi necessari. In questa fase di sviluppo del programma, potrebbe essere utile raccogliere il parere di consulenti specializzati, dopo aver stabilito anche la disponibilità del budget. Soltanto dopo aver valutato con chiarezza le necessità effettive, sarà possibile lavorare in team con architetti e ingegneri per sviluppare un documento di progettazione esecutiva. L'attenzione dell'archivista dovrebbe rimanere elevata anche in tutte le fasi successive all'approvazione del progetto. Questo non significa, in alcun modo, volersi sostituire agli architetti e agl'ingegneri, quanto piuttosto affiancarli con occhio critico che abbia come obiettivi costanti la massima semplicità di manutenzione possibile e la sostenibilità economica nel tempo. La scelta delle forniture rispondenti a requisiti di funzionalità e praticità, deve esser condotta con ponderatezza, pur accogliendo, ove possibile, l'estro inventivo dei designers. Come ben sintetizza Thomas P. Wilsted nel suo volume del 2007, la

programmazione dovrebbe articolarsi in due fasi, con una fase iniziale che si occupi di:
- raccolta dei dati sugli archivi, inclusi relazioni annuali, piani strategici e informazioni sull'edificio esistente;
- raccolta e revisione di ogni precedente piano per l'ampliamento dell'edificio o studi sulle necessità di spazi dell'archivio;
- raccolta dei dati quantitativi sui fondi conservati (tipologie, quantità delle unità e fabbisogno di spazi);
- indagine sull'edificio che metta a fuoco gli elementi positivi e negativi in relazione al funzionamento e ai servizi;
- analisi di ogni elemento dell'edificio o di ogni elemento presente nell'area in cui costruire un nuovo edificio, nel caso in cui si opti per una nuova realizzazione;
- raccolta delle considerazioni di chi ci lavora;
- raccolta del feedback degli utenti attraverso un incontro di gruppo o un questionario;
- definizione dei bisogni degli spazi funzionali e dei collegamenti tra i vari spazi;
- elaborazione di una bozza con i dati raccolti, sua diffusione e revisione in seguito ad eventuali osservazioni.

La fase conclusiva dovrà occuparsi di:
- determinazione del luogo in cui sorgerà l'istituto (nel caso di nuovi edifici);
- elenco delle necessità del sistema archivio e dell'edificio;
- sviluppo di una griglia che permetta la descrizione e la numerazione uniforme di tutti i singoli spazi;
- individuazione delle quantità di spazio necessario suddiviso per le diverse funzioni;
- stima dei costi sulla base dei metri quadrati;
- elaborazione di una ulteriore bozza con i dati raccolti, sua diffusione e revisione in seguito ad eventuali osservazioni.

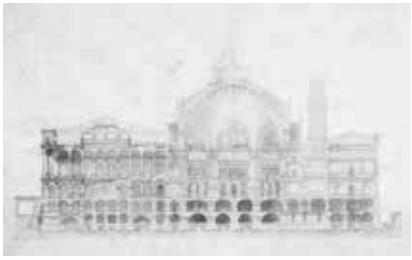
Il programma edilizio è il primo passo nel creare una nuova struttura per un archivio. I dettagli forniti dagli archivisti consentono agli architetti di avere le informazioni utili per disegnare un primo schema che rappresenterà i diversi spazi nelle loro dimensioni e collegamenti. Se il personale dell'archivio riesce a fornire sin dal primo momento un programma il più dettagliato possibile, l'architetto avrà una maggiore probabilità nel realizzare un edificio che risponda alle esigenze dei committenti"[13].
Tutti gli autori che si sono occupati di questa materia, concordano nel considerare che personale, pubblico e documentazione debbano muoversi su percorsi distinti, e che ci debbano essere zone aperte al pubblico (sala di studio, sala conferenze, area mostre), con propri servizi di supporto (servizi igienici, guardaroba, ristoro).
Nel 2009 la Society of American Archivists ha pubblicato, in un volume collettaneo, i propri standard, col titolo *Archival and Special Collections Facilities*[14].
I maggiori specialisti nordamericani sono stati chiamati a redigere un capitolo ciascuno in base alle proprie specifiche competenze. È nostro proposito fare tesoro della loro esperienza, seguendo idealmente la partizione fornita dagli standard, integrandola con eventuali osservazioni o commenti che ci permettano di comprendere la realtà italiana.
Le linee guida si occupano dei seguenti campi d'indagine:





Six Nations Public Library, Ohsweken (ON), "Library & Archives Building Project", 2013

Archival and Special Collections Facilities: Guidelines for Archivists, Librarians, Architects and Engineers, 2009, copertina



Library of Congress (Washington), Progetto dell'edificio destinato a ospitare la *Congressional Library*, 1873-1892

National Archives and Records Administration (Washington), *War Department Records at White House Garage*, s.d.

- scelta del sito;
- costruzione dell'edificio;
- condizioni ambientali;
- sistemi antincendio;
- sicurezza;
- illuminazione;
- materiali e forniture;
- attrezzature e arredamento per i depositi;
- spazi funzionali.

Scelta del sito. Molti dei pericoli che minacciano un deposito d'archivio potrebbero essere evitati con una scelta accurata del sito. Infatti, oltre alle normali considerazioni riferite a posizione, costi e disponibilità, un archivista deve considerare i fattori che garantiscono il più sicuro e miglior sito per la propria struttura. Le criticità da verificare comprendono la vicinanza all'acqua e a siti in cui avvengano lavorazioni con materiali pericolosi, oltre alla presenza di fattori inquinanti dell'aria o del suolo. Se l'area scelta è totalmente priva d'infrastrutture, bisogna studiare attentamente dove e come l'edificio sarà collocato. Un'ultima e coerente riflessione va condotta sul valore dell'edificio, che si ritiene alto qualora riesca a garantire la sicurezza del materiale custodito, del personale che vi lavora e dei visitatori.

Costruzione dell'edificio. Quando si costruisce un nuovo edificio o se ne adatta uno preesistente per renderlo un deposito archivistico, i progettisti devono bilanciare la necessità di proteggere i fondi archivistici con le norme richieste per la sicurezza delle persone, formulate innanzitutto per garantire la sicurezza degli esseri umani in caso d'incendio o di emergenze. Tuttavia, ciò non assicura che l'edificio o il suo contenuto non vada distrutto. L'edificio archivio deve proteggere le persone, e al tempo stesso fornire il più elevato livello di protezione per le serie archivistiche.

L'archivio deve essere costruito con materiale incombustibile ed essere dotato di un sistema di protezione dal fuoco con strutture che impediscano la distruzione causata da incendi, disastri naturali o industriali. Se nell'edificio vi sono serie destinate alla conservazione permanente, è indispensabile predisporre la presenza di sistemi progettati per durare nel tempo.

Inoltre, le perdite d'acqua sono una minaccia costante, che la costruzione deve prevenire con ogni mezzo. Ogni struttura deve essere completamente accessibile ai cittadini diversamente abili, così come prescritto dalla normativa vigente in ogni Stato.

Condizioni ambientali. Le più importanti misure di prevenzione per il materiale d'archivio sono rappresentate dalle migliori condizioni di conservazione. Col passare del tempo, tutti i documenti d'archivio sono soggetti a deterioramento, a causa di fattori quali: calore, umidità, sostanze presenti nell'aria, e percentuale di manipolazione. Quindi, il patrimonio degli archivi è fragile e soggetto a danni chimici, biologici e fisici. Sono necessarie condizioni ambientali favorevoli per la cura e la conservazione a lungo termine delle raccolte. È essenziale prendere misure per mantenere costanti temperatura e umidità relativa, nonché rimuovere le particelle e i gas nocivi dall'aria.

Si deve individuare un efficace sistema di controllo ambientale che risponda a requisiti specifici, oltre a essere duraturo. Un controllo degli accessi ai depositi può essere un ulteriore aiuto per la conservazione del materiale d'archivio.
I depositi devono essere usati solo per riporvi le raccolte. Inoltre, le aree di lavoro del personale devono essere collocate sempre al di fuori dei depositi, per ridurre fluttuazioni nelle condizioni climatiche, ed evitare il rischio d'introduzione di sostanze inquinanti. Occorre tassativamente far rispettare il divieto di introdurre cibi, bevande e sigarette nei depositi. In generale, la maggior parte del materiale archivistico, può essere diviso in tre categorie: cartaceo, su pellicola, digitale. Tuttavia, molte raccolte contengono anche altri materiali, compreso il cuoio, il metallo e matrici in metallo, placche di vetro e cilindri di cera. Questi tipi di documenti possono richiedere differenti condizioni ambientali, a causa delle loro caratteristiche fisiche e potrebbero essere valutate separatamente per ricevere un'appropriata conservazione.
Sistemi antincendio. Il fuoco rappresenta uno dei pericoli maggiori per il materiale archivistico. L'impatto del fuoco può produrre, in un arco temporale relativamente breve, seri danni alla struttura, nonché alle raccolte al di là di ogni possibile recupero. Gli archivi, dunque, per l'unicità del loro patrimonio, richiedono un livello di salvaguardia dal fuoco più alto di quello richiesto per gli edifici commerciali.
Le tecnologie antincendio sono in continua evoluzione, ed è cura dei responsabili della progettazione individuare le misure più efficaci – quanto a resistenza, qualità, efficacia, durabilità e sicurezza – e rispondenti alla normativa del paese in cui sorge l'archivio.
In ogni sezione di un archivio, dovrebbe esserci il divieto di fumo[15].
Sicurezza. Negli archivi devono essere adottate misure di sicurezza in grado di proteggere le raccolte da accessi, sostituzioni, e scarti non autorizzati. Vera e propria missione di un'istituzione archivistica è quella di garantire la custodia ininterrotta della documentazione. Pertanto, l'accesso al pubblico non autorizzato e non controllato ai locali di deposito deve essere proibito.
Gli archivi devono essere rigorosamente protetti da effrazioni, furti, atti vandalici o terroristici, alterazioni non autorizzate e altri atti criminali, danni casuali, o alterazione dell'ordine causato da manipolazione inesperta o disattenta.
Strutture di conservazione e possibilità economiche, variano così come variano le esigenze di sicurezza. Tuttavia, è importante che gli amministratori e il personale tengano in conto anche l'unicità di quanto custodiscono, nel momento in cui sviluppano un sistema di sicurezza.
Spesso i programmi di sicurezza non sono considerati primari, e il risultato può essere la perdita o danni irreparabili alle raccolte. È importante che gli archivisti inseriscano – tra le tradizionali funzioni della professione – anche il compito di garantire la sicurezza. Dopo un'attenta analisi, le scelte dovrebbero essere basate sulla fattibilità e rispondenza del programma alle caratteristiche della struttura.
L'implementazione del programma di sicurezza riduce al minimo le possibilità di danno e deve essere sviluppato sin dal momento della progettazione dell'edificio. Il disegno deve includere livelli di sicurezza rivolti sia all'esterno che all'interno,

Edificio del *National Personnel Records Center* (St. Louis), distrutto dopo l'incendio del 12 luglio 1973

Porta blindata del deposito che conserva la *Costituzione degli Stati Uniti d'America* nei National Archives and Records Administration (Washington)

New York Public Library Archives, "Interior work: Construction of Bookcases at Floor Level and on a Balcony", 1908

National Archives and Records Administration (Washington), "Storage area. New sound recording storage equipment, Division of Motion Pictures", 1941

destinati a proteggere il sito e il suo perimetro, l'esterno dell'edificio e il suo interno, e i fondi. Primo passo in questa direzione, è una valutazione dei rischi rigorosa, sistematica e periodicamente aggiornata.

Illuminazione. Le strutture archivistiche devono adottare misure per proteggere i documenti dai danni provocati da un eccessivo livello di luce, dai raggi ultravioletti e dai raggi infrarossi. L'illuminazione degli archivi deve garantire un equilibrio tra tre obiettivi essenziali:

- economicità: i costi dell'illuminazione devono esser mantenuti i più bassi possibile;
- sicurezza: l'illuminazione deve essere filtrata e controllata in modo da assicurare la più lunga conservazione possibile del materiale documentario, e limitarne anche il deterioramento che si manifesta con lo sbiadimento o i cambiamenti cromatici;
- funzionalità: l'illuminazione deve ottimizzare l'uso della struttura di conservazione, da parte del personale addetto e del pubblico, e deve essere programmata in modo da supportare gli obiettivi dell'istituto in relazione all'ambiente, alla sicurezza delle persone, alla salvaguardia della documentazione e all'accessibilità.

Le proposte d'illuminazione possono spaziare tra diverse fonti luminose, dalla luce del giorno, alle lampade fluorescenti, a quelle incandescenti e ad altre fonti particolari come i LED. Non tutte queste fonti, però, sono ugualmente economiche, sicure e funzionali. Quindi, conviene seguire il parere di esperti in materia, soprattutto considerato il fatto che almeno un terzo dei costi energetici di un archivio sono da attribuirsi all'illuminazione. Si comprende come una salutare educazione del personale nell'utilizzo e nel controllo delle fonti luminose, unita all'adozione di timer per l'accensione/spegnimento, siano elementi essenziali in una struttura investita di una missione così importante come quella di conservare la memoria.

Materiali e forniture. È nota la fragilità del patrimonio archivistico, soggetto a danni chimici, biologici e fisici. Il deterioramento delle raccolte è accelerato quando i documenti sono conservati e utilizzati in un ambiente inappropriato. Oltre a un clima adatto o a condizioni di filtraggio dell'aria, i documenti richiedono un ambiente di conservazione costruito con materiali e finiture che minimizzino la produzione di gas naturali o chimici che possano contaminare l'aria e danneggiare i documenti.

Bisognerebbe evitare l'impiego di tutti quei supporti che possono essere facilmente attaccati da muffe e funghi. Il materiale e le finiture usate in archivio devono rispondere ai requisiti di sicurezza sopra citati, e alle norme dei Vigili del Fuoco. Inoltre, dal momento che si costruiscono archivi perché durino nel tempo, i materiali scelti dovrebbero essere di qualità eccellente, ed estremamente resistenti, oltre che di aspetto gradevole.

Evitare l'impiego di attrezzature che possano causare significative perdite di gas dovrebbe essere un imperativo quando si progetta un edificio, e specialmente i depositi. Infatti, bisogna ridurre al minimo le fuoriuscite di sostanze gassose nelle aree di trattamento, esposizione e consultazione dei documenti. Inoltre, è indispensabile ricordare che molti collanti e adesivi, asciugandosi, rilasciano esalazioni. Quindi, la selezione deve procedere evitando quelle sostanze che sprigionano gas oppure che asciugano troppo lentamente. Alcuni materiali devono essere obbligatoriamente banditi dai depositi e dalle teche espositive. Tali materiali sono stati individuati

da conservatori, chimici e archivisti, a causa delle loro caratteristiche nocive[16].

Attrezzature e arredamento per i depositi. La gran parte dello spazio all'interno degli edifici archivistici è destinata alla conservazione di documenti in condizioni di sicurezza. La sfida maggiore per gli archivisti è conservare e proteggere le raccolte rendendole, al tempo stesso, accessibili ai ricercatori.

Componente chiave che facilita questi compiti è l'insieme delle attrezzature e dell'arredamento, consistente in scaffalature fisse e mobili, contenitori, cassettiere e altre strutture atte ad accogliere il materiale documentario.

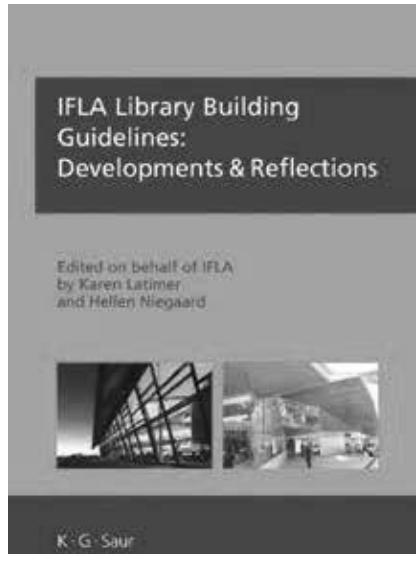
L'acquisto di tali strumenti rappresenta un investimento a lungo termine, che provvede uno stoccaggio sicuro, oltre ad un'efficiente disposizione dei documenti. Pianificare attentamente e selezionare prodotti appropriati è cruciale in tal senso. Scaffalature e forniture di accompagnamento dovrebbero essere previste per venire incontro alle specifiche esigenze, ed essere adeguate alle dimensioni, quantità e tipologie delle proprie raccolte.

Spazi funzionali. Le strutture devono assicurare un giusto equilibrio tra la custodia delle risorse e la possibilità di accesso agli studiosi. Si tratta di un processo che inizia al momento dell'arrivo dei documenti in archivio perché vengano esaminati, e continua via via che il personale dispone e descrive le raccolte, preparando i mezzi di corredo, e applicando speciali misure di conservazione. Raggiunge, poi, il punto maggiormente critico quando il pubblico può accedere ai documenti attraverso la ricerca o le esposizioni.

La movimentazione delle unità archivistiche all'interno e attraverso la struttura, coinvolge molti e differenti spazi. Alcuni sono punti di carico e scarico e camere di trattamento, che coinvolgono i documenti in modo diretto. Altri spazi, invece, sono funzionali alle esigenze del personale e dell'utenza, come le sale ristoro, i servizi e i parcheggi. In molti archivi si dedica la massima attenzione ai depositi e agli spazi pubblici dove le serie documentarie sono più probabilmente soggette a furti, danni e altri rischi. Si dedica, invece, attenzione minore verso quegli spazi che, pur non essendo identificati come *depositi*, accolgono i documenti e non sono aperti al pubblico. Archivisti e architetti devono dedicare speciale attenzione anche a questi spazi e considerare l'opportunità di consentire, o meno, l'ingresso dei documenti in queste zone. Naturalmente i laboratori devono poter accogliere atti originali, essendo progettati per garantire accesso corretto e controlli ambientali. Tuttavia, sono sempre gli archivisti che devono decidere se il materiale archivistico possa entrare in aree come aule di formazioni e uffici, e – in caso positivo – stabilire le caratteristiche che tali spazi devono avere allo scopo di proteggere i documenti. Una chiara politica supportata da segnalazioni univoche potenzierà la conservazione degli originali.

Anche se non si riferisce specificatamente agli archivi, bensì alle biblioteche, l'IFLA[17], massimo organo che si occupa a livello internazionale delle biblioteche, ha promosso la pubblicazione dell'opera miscellanea *IFLA Library Building Guidelines. Developments & Reflections*, a cura di Karen Latimer e Hellen Niegaard[18]. L'opera è frutto del Comitato permanente sull'edilizia e le attrezzature

Ingresso per il pubblico della sede degli Archivi Nazionali di Francia a Pierrefitte-sur-Seine



IFLA Library Building Guidelines. Developments & Reflections, 2007, copertina

Library of Congress (Washington), *Sala lettura* del Thomas Jefferson Building, 2009

Sala lettura della Folger Shakespeare Library (Washington), [post 1932]

delle biblioteche dell'IFLA, formato da professionisti di comprovata esperienza nella progettazione di almeno un edificio, e operanti in differenti settori: consulenti, architetti, direttori di biblioteche. Mentre si legge con piacere e interesse di questa iniziativa, spiace ricordare come un analogo comitato sull'edilizia archivistica nei paesi a clima temperato, risulti soppresso a partire dal Congresso internazionale degli archivi tenutosi a Vienna nel 2004.

Il volume contiene alcuni punti che si ritengono condivisibili da entrambe le istituzioni, soprattutto alla luce delle esigenze edilizie che devono rispondere efficacemente all'ormai diffuso impatto dell'informatica, che ha trasformato gli istituti culturali in entità complesse che conservano risorse ibride.

In quanto linee guida, non recano la rigidità di un apparato normativo, ma offrono la flessibilità necessaria per adattarsi alle diverse realtà nazionali, anche in ordine alla legislazione vigente nei vari Stati.

Inoltre, concetto chiave è quello del *planning*, della progettazione di nuovi ambienti, moderni, funzionali e sostenibili.

Il volume è diviso in due parti. La prima espone le tendenze storiche e quelle più recenti, ivi compreso il cambiamento che si è verificato nel concetto di biblioteca. La seconda fornisce specifiche raccomandazioni su come comportarsi nel valutare gli spazi necessari e si occupa di aspetti quali il design d'interni, la collaborazione tra bibliotecari e architetti, il restauro di edifici antichi e la scelta di siti per nuove costruzioni. Le appendici forniscono esempi di standard utilizzati per alcune biblioteche nazionali e diverse planimetrie[19].

Non potendo dar conto in questa sede dell'intero volume, piace però ricordare l'intervento del professor Andrew McDonald, direttore dei servizi informativi della biblioteca della University of East London, relativo alle 10 qualità principali che lo spazio biblioteca dovrebbe avere:

1. *funzionalità*: spazio sfruttato al meglio, resistente ed esteticamente gradevole;
2. *adattabilità*: spazio flessibile, che ben si presta a molteplici utilizzi;
3. *accessibilità*: spazio pensato per tutti, allettante, facile da usare e che garantisca indipendenza di movimento;
4. *varietà*: con un'offerta di spazi dedicati all'apprendimento, alla ricerca e al relax;
5. *interattività*: spazi ben organizzati che promuovano contatti tra utenti e servizi;
6. *immagine*: spazi di alta qualità capaci di motivare e stimolare il pubblico;
7. *sostenibilità*: dei fattori relativi all'ambiente, al patrimonio, sia cartaceo sia digitale, e agli utenti;
8. *sicurezza*: per gli utenti, le raccolte, le attrezzature, i dati e l'edificio;
9. *efficienza*: economicità relativa ai costi degli spazi, del personale e del funzionamento;
10. *informatizzazione*: strumenti flessibili per utenti e personale[20].

Il luogo fisico biblioteca è strettamente legato alle trasformazioni che ne hanno cambiato l'essenza stessa da luogo privilegiato per la conservazione delle raccolte librarie a servizio complesso che ha individuato nell'utente l'ulteriore centro della sua attività, in linea con i cambiamenti epocali, ormai definitivi nel XXI secolo. Si è in presenza, di una filosofia sintetizzabile con lo slogan *From collections to*

connections/communication, che afferma l'evoluzione della missione della biblioteca dal deposito all'accesso, per meglio rispondere alle sfide poste dalla crescente digitalizzazione e dalla società dell'informazione.
La nostra può essere definita era digitale, e registra il cambiamento dell'edificio biblioteca e, al tempo stesso, del suo obiettivo. Le biblioteche devono fornire accesso all'informazione non solo su carta stampata ma anche in via informatica. Sempre più enciclopedie, dizionari, articoli, musica, film e altri materiali multimediali saranno forniti in digitale. Inoltre tali servizi saranno disponibili sette giorni su sette e 24 ore su 24 a casa, al lavoro o ovunque tramite computer o diversi altri strumenti portatili come tablet e smartphone. Che cosa significherà tutto ciò per le biblioteche? Che cosa serve per creare la biblioteca di domani? Nessuno, per ora, ha tutte le risposte ma una cosa è certa: si dovrà ripensare alla biblioteca non solo come servizio, ma anche come edificio per garantire efficacia e sostenibilità nel tempo.
I contributi per il volume provengono dai lavori svolti dal Comitato permanente IFLA sull'edilizia e le attrezzature per le biblioteche, e sono redatti da bibliotecari con lunghi anni di esperienza, consulenti ed architetti che sono stati coinvolti nella costruzione e/o ristrutturazione di una o più biblioteche[21]. Le riflessioni fornite valgono certamente anche per gli archivi.

La realtà italiana

Come ha egregiamente scritto Eugenio Casanova nel suo manuale di archivistica pubblicato a Siena nel 1928: "lo Stato in tutti i tempi e in tutti i luoghi ha preferibilmente assegnato ad archivio edifizi di risulta, costruiti per tutt'altro uso"[22].
La scelta tra costruire nuovi edifici o restaurare quelli esistenti di fatto in Italia non si è nemmeno posta anche perché il bilancio statale, per come è formulato allo stato attuale, non prevede capitoli per la costruzione di nuovi immobili ma esclusivamente per l'adeguamento funzionale ed impiantistico ad archivi collocati in edifici storici. L'unico archivio costruito ex-novo in anni recenti risulta essere, al momento, quello che ospita l'Archivio di Stato di Firenze. In seguito alla disastrosa alluvione di Firenze del 4 novembre 1966 e per fare spazio agli Uffizi con i quali l'archivio divideva il palazzo, si decise di procedere alla costruzione di un nuovo edificio progettato dall'architetto Italo Gamberini, iniziato nel 1971 e per la cui costruzione furono comunque necessari 17 anni. Il nuovo archivio venne inaugurato il 4 febbraio 1989[23].
Tutte le sedi di Archivi di Stato sono state recentemente interessate, in modo più o meno massiccio, da lavori di adeguamento dettati da motivazioni essenzialmente legate alla sicurezza. Complessi storici come conventi, ospedali, carceri offerti magari in comodato gratuito da enti e istituzioni proprietarie, possono comportare gravose opere di consolidamento. Non di rado sono presenti chiese, ambienti affrescati, architetture particolari che oltre a costituire una limitazione nella destinazione dell'uso, richiedono investimenti per restauri dai costi esorbitanti.
A volte, per questi edifici che hanno il vantaggio di essere in zone centrali, la soluzione prevista per gli incrementi dei depositi è stata quella di bunker sotterranei, ottimale

ASPg, Sede di Perugia. Dettaglio di un capitello nella biblioteca del convento di S. Domenico, 1954

ASNa, Affreschi del portico dell'Atrio del Platano, raffiguranti episodi della *Vita di San Benedetto*, realizzati da Antonio Solario nel secolo XVI

ASMn, *Depositi*

ASVe, *Depositi*

per lo sviluppo dello spazio, ma sicuramente costosa non solo per l'investimento, ma soprattutto per la gestione di impianti con tecnologie sofisticate.
La mancanza di fondi per appaltare l'intera opera ha fatto sì che si sia dovuto ricorrere a interventi per lotti funzionali anche per evitare che eventuali blocchi delle risorse compromettessero l'agibilità delle sedi. La progressiva riduzione delle risorse finanziarie ha poi prodotto l'interruzione di moltissimi lavori necessari. Inoltre, la messa a norma di una sede e l'aver incrementato, in taluni fortunati casi, la capienza dei depositi, non ha ottenuto sempre la risoluzione a lungo termine del problema degli spazi.
Il ricorso all'acquisizione di sedi sussidiarie o di depositi, se risolve un aspetto della questione, ne crea altri con il frazionamento dei servizi, del personale, con la necessità di fare ulteriori interventi di adeguamento. E tutto ciò in un contesto di riduzione progressiva e dei finanziamenti e del personale.
Nel caso si abbia comunque l'opportunità di potersi dotare di nuovi spazi per i depositi, occorre aver ben presente alcuni punti che si ritengono irrinunciabili e che si tenta di esplicitare sinteticamente, anche ripetendo quanto già espresso da chi scrive nel contesto della seconda Conferenza nazionale degli Archivi tenutasi a Bologna nel novembre 2009 ed i cui atti, al momento, non sono ancora stati pubblicati.
Il primo problema risulta essere quello di riuscire a far dialogare in modo produttivo competenze tecniche molto differenti fra loro, quali quelle di architetti, archivisti, ingegneri e amministratori. Infatti, molti e variegati sono gli aspetti da tenere sempre presenti. Innanzitutto, la salvaguardia dei beni archivistici che si sostanzia innanzitutto nella prevenzione da ogni tipo di rischio ambientale, naturale e umano.
In secondo luogo vanno adeguatamente discusse e chiarite le funzioni preminenti dell'edificio destinato ad archivio, che sono essenzialmente due molto differenti fra di loro ma strettamente complementari, vale a dire la conservazione dei documenti e la loro messa a disposizione del pubblico per la consultazione diretta e la valorizzazione degli stessi. Le soluzioni prescelte devono essere finalizzate alla realizzazione di funzioni precise e differenziate piuttosto che a risultati architettonicamente esaltanti ma poco funzionali. Cardine dell'edilizia archivistica deve essere, infatti, la netta separazione dei percorsi interni, che di regola non dovrebbero mai comportare l'accavallamento fra quelli utilizzati dal pubblico, dal personale interno e dalla documentazione conservata, se non nella sala di consultazione e nella sala mostre.
I punti critici che devono assolutamente essere presi in considerazione nella fase di progettazione sono la portata delle solette e lo stato della legislazione in materia di sicurezza per la quale è molto opportuno stabilire contatti e collaborazioni in via preliminare con i competenti Vigili del Fuoco.
Il deposito deve essere isolato dalle altre attività. Possibili rischi d'infiltrazioni d'acqua, inquinamento, ingresso di agenti esterni quale polvere, materiali inquinanti, animali deve essere limitati al massimo. Le solette devono essere in grado di sostenere il peso del materiale che vi verrà conservato. Condutture d'acqua non devono passare nei depositi e, in ogni caso, deve essere posizionato un rilevatore per segnalare l'eventuale presenza di acqua anche nel caso di minime quantità.

Le attrezzature introdotte devono essere non infiammabili e le macchine devono essere dotate di tutti i requisiti di sicurezza necessari.
Il perimetro e tutte le zone del deposito devono essere a prova d'intrusione da parte del personale non autorizzato e devono potersi escludere al massimo anche eventuali azioni di vandalismo. L'accesso a eventuali chiavi o sistemi di chiusura deve essere controllato dal personale dell'archivio che deve annotare ogni sopralluogo nei depositi del personale addetto alle manutenzioni.
Ad uffici chiusi, il deposito deve essere allarmato (per scongiurare il rischio di acqua, fuoco, furti). Deve essere prevista una regolare registrazione di temperatura e umidità con possibilità di intervenire per correggere eventuali carenze o eccessi. Il principio della massima cautela per l'insostituibilità dei beni culturali da conservare deve essere sempre presente e deve ispirare l'intero progetto.
Gli spazi-deposito dovranno avere una capacità tale da contenere l'intero corpus documentario con possibilità di incremento pari almeno al 30%.
È necessario tendere alla garanzia di valori climatici stabili e il più possibile uniformi. Le differenze di temperatura e di umidità non dovranno avere se non minime fluttuazioni I valori ambientali accettabili potranno oscillare fra i 18-23°C ed il 40-55% di UR. È chiaro che temperature leggermente più basse sono possibili entro 2°C in decremento se anche il valore dell'UR rimane entro i valori indicati.
1. È necessaria la ventilazione per evitare i cosiddetti *punti di morta* (ristagno) caratteristici degli angoli dei parallelepipedi e delle parti basse dell'edificio. L'aria dovrà essere filtrata per evitare la distribuzione continua delle polveri. Se ci sarà immissione di aria dall'esterno, il controllo delle micropolveri inquinanti, degli idrocarburi, dei pollini, delle spore, nonché dei valori termoigrometrici dell'aria immessa dovranno essere costantemente monitorati.
2. È necessaria la coibentazione dei locali per ridurre la velocità di variazione di temperatura e umidità in relazione con l'esterno. È auspicabile la finitura delle pareti interne con materiali antipolvere (che non ne rilascino per degrado naturale). Bisogna evitare materiali che rilascino nel tempo i cosiddetti VOC (*Volatile Organic Compounds*), come i solventi. Il cartongesso, opportunamente trattato per renderlo a tenuta stagna, potrebbe essere una buona soluzione, meglio ancora se si riuscisse a inserire materiale coibentante tra il cartongesso ed i muri esterni.
3. Lo shock termoigrometrico per il trasferimento del materiale dal deposito alla sala di studio può essere controllato attraverso una sala di acclimatazione, ma solo a patto che riesca a garantire valori termoigrometrici intermedi ai due luoghi di provenienza e destinazione, situazione non sempre facilmente realizzabile.
4. Per quanto riguarda i versamenti, ricordando che non si deve caricare sul deposito la funzione di camera di disinfestazione, si può pensare al locale condizionamento-spolveratura anche come zona di quarantena, prevedendo magari qui una zona di disinfestazione a saturazione d'azoto.
5. L'assenza di luce di esercizio nei depositi è auspicabile, anche se saranno previste luci per gli interventi necessari, a patto che siano di breve durata.

Digitalizzazione di documenti salvati dal crollo dell'edificio dello *Historisches Archivs der Stadt*, Colonia, 2009

ASMi, *Strumentazione antincendio*, 2005

6. È indispensabile predisporre un sistema di rilevazione dell'acqua sia dal tetto che alla base dei locali.
7. Il sistema antincendio deve essere approvato preventivamente dai VVFF (allo stato attuale per i depositi sono previsti sprinkler, sistemi ad acqua nebulizzata, gas estinguenti e aerosol tra quelli consentiti dall'Unione Europea).
8. È indispensabile prevedere la garanzia di accesso al materiale nel caso accada un guasto all'impianto.
9. Occorre considerare come parte integrante del progetto l'opportuno condizionamento del materiale eventualmente non ancora inserito in cartelle.
10. Nel calcolare le dimensioni delle scaffalature e di eventuali cassettiere è indispensabile prevedere delle tolleranze per l'estrazione del materiale senza che lo stesso subisca danni. Occorre, altresì, prevedere eventuali spazi vuoti con materiale inerte (per esempio con parallelepipedi in poliuretano). Parimenti, lo stesso materiale deve essere previsto per la collocazione delle cartelle archivistiche di volta in volta prelevate per la consultazione.

Un'efficace opera di rinnovamento dell'organizzazione del servizio e dell'architettura dei percorsi e degli ambienti che caratterizzano l'edificio genera consenso sociale.

Le nuove tecnologie informatiche e di comunicazione, migliorano i collegamenti tra istituti, facilitano l'accesso al patrimonio dematerializzando il documento e immettendolo in rete.

Un ultimo aspetto della nostra riflessione deve necessariamente riguardare gli standard. Infatti il nostro paese non ha finora elaborato propri specifici standard verosimilmente anche a motivo del fatto che l'esperienza è storicamente diversa rispetto a quella di altri paesi. Da noi, infatti, la strada sin qui intrapresa è stata quella di ristrutturare edifici esistenti piuttosto che costruire edifici *ad hoc*, come si è ricordato. Risulta chiaro che in tale situazione è meno agevole dettare norme generali, perché ogni bene, in base alla sua struttura, richiede soluzioni diversificate. Ma apparteniamo comunque ad una realtà internazionale i cui parametri possono e devono diventare un punto di riferimento anche per le nostre realtà.

Anche in questo campo, come ho avuto più volte l'occasione di sottolineare, ritengo si dovrebbe fare uno sforzo per mettere in comune le esperienze acquisite, i risultati ottenuti e gli errori commessi perché altri possano evitare di ripeterli. Probabilmente dobbiamo imparare ad essere "comunità scientifica" nel settore dell'edilizia, come lo siamo in altri campi della professione. La circolazione di idee risulta al momento piuttosto limitata e ancora pochi hanno scritto in proposito

Tuttavia, sarebbe opportuno fare di più, vale a dire stabilire un tavolo nazionale (con Direzione Generale Archivi, Ministero dell'Interno, Vigili del fuoco, Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, esperti di conservazione, architetti, ingegneri) per verificare se siano ipotizzabili regole nuove in materia.

Questo implica studi appropriati onde verificare la possibilità, già ampiamente adottata in altri contesti nazionali europei, come l'Austria e la Germania, di rilevare i fumi, allo scopo di inibire il deflagrare degli incendi, spostando la problematica sul piano della prevenzione. In una fase intermedia, considerata la dannosità per le carte

di qualsiasi sistema che utilizzi l'acqua come mezzo di estinzione degli incendi e, per contro, il costo eccessivo dell'estinzione tramite i cosiddetti gas "inerti", si potrebbe contemplare l'introduzione delle "atmosfere modificate", mediante la sottrazione dell'ossigeno dall'ambiente. Una ditta olandese, la DSPA.NL, ha lanciato sul mercato un nuovo sistema di aerosol (*Fixed Aerosol Extinguishing Systems*) che, non necessitando di tubature fisse, potrebbe risultare economico, e il cui approfondimento potrebbe risultare interessante anche per gli archivi[24].

Al tempo stesso, occorre ipotizzare strutture che contemplino una coibentazione naturale piuttosto che costosi sistemi di condizionamento globale dei depositi (anche in questo l'Austria e la Svizzera possono fornire esempi illuminanti).

Ma soprattutto si sottolinea l'opportunità di una modifica normativa che consenta anche in Italia di costruire nuovi edifici per gli Archivi di Stato piuttosto che continuare a pagare affitti esorbitanti per gli stessi.

Rinviando ad altro testo[25] per l'elenco dei riferimenti ai provvedimenti emanati fino al 2000, vorremmo inserire, con opportuna distinzione per area tematica, l'aggiornamento della normativa fino a oggi, procedendo dalle disposizioni più recenti a quelle meno recenti.

APPENDICE A

materiali proibiti

[Appendice A del volume Planning New and Remodeled Archival Facilities, pp155-156]

michele f. pacifico

Si è pensato di inserire la traduzione integrale della tavola di M.F. Pacifico che, sebbene molto tecnica, ci pare sia il primo intervento che rediga un elenco completo delle sostanze chimiche e dei materiali che non devono essere utilizzati in un deposito d'archivio*.

Di seguito si fornisce la lista dei materiali che non devono essere mai usati nelle aree di deposito o nelle teche espositive che contengano documentazione originale.
Si raccomanda che il loro uso sia ugualmente proibito nelle sale di lavorazione, di deposito e di esposizione di materiali archivistici e librari.

- Amianto
- Materiali contenenti nitrato di cellulosa, come lacche, vernici e adesivi a base di nitrato di cellulosa
- Tessuti con diacetato di cellulosa
- Tessuti e pellicole di acetato di cellulosa
- Prodotti a base di poliuretano, comprese le pitture, vernici e schiume
- Adesivi e sigillanti di silicone a indurimento/polimerizzazione promossa da acidi o prodotti simili che emettano acido acetico durante l'indurimento/seccaggio
- Materiali contenenti piombo
- Materiali contenenti zolfo in qualsiasi forma che possa esser rilasciato come solfuro di idrogeno (conosciuto anche come acido solfidrico) o mercaptano. Questi includono, tra gli altri, la gomma vulcanizzata, colla animale, lana, pigmenti a base di solfuro di cadmio, e trattamenti ignifughi a base di fosfato disodico
- *Ballasts* (circuiti elettronici di tipo magnetico per lampade fluorescenti) e le loro lampade fluorescenti, a meno che dispongano di filtri ultravioletti
- Lampade al mercurio e ad alogenuri metallici a causa delle elevate emissioni di raggi ultravioletti
- Smalti a base di resina alchidica modificata
- La maggior parte delle colle e degli adesivi a contatto
- Pitture o vernici a base di olio
- Polimeri instabili contenenti cloro (PVC), come il polivinilcloruro e il polivinilcloruro Saran
- Materiali che emettano formaldeide (urea, fenolo, resorcinolo, formaldeide), come le componenti del compensato, pannelli, truciolati e laminati plastici
- Prodotti che rilascino ammoniaca durante l'indurimento/seccaggio
- Polimeri vinilici, che comprendono, tra gli altri, polimeri contenenti cloro instabile (cioè: PVC e il polivinilcloruro Saran)
- Calcestruzzo non sigillato, a causa della produzione di particolato fine e polvere alcalina
- Composti autolivellanti per pavimenti
- Pitture e vernici a base di olio e di resine alchiliche, stucchi a base di olio e per le velature (verniciature leggere sottili)
- Prodotti a base di ammine
- Biocidi
- Tutti gli arredi combustibili.

*Si ringrazia la dott.ssa Francesca Casadio per la consulenza riguardante la terminologia chimica.

APPENDICE B

Diversamente da altri paesi europei e non solo, l'Italia, sino a questo momento, non si è data uno standard o programma tipo relativo alla costruzione di un edificio archivistico. Questo è dovuto verosimilmente al fatto che l'esperienza italiana è storicamente molto diversa da quella di altri paesi. In Italia, infatti, la strada intrapresa è stata quella di ristrutturare edifici esistenti, beni monumentali essi stessi per lo più, piuttosto che costruire edifici ad hoc. Naturalmente esiste una vastissima e variegata serie di regolamenti, norme, circolari ministeriali non sempre perfettamente allineate, cui non è sempre agevole tener dietro. Si è pensato allora che potesse essere utile fornire per l'Italia una rassegna strutturata e aggiornata. Anche se non esaustiva, si ritiene possa costituire un punto di partenza per gli architetti e gli ingegneri che, si spera in un futuro non troppo lontano, dovessero cimentarsi nell'affascinante e complesso compito di progettazione di edifici per gli archivi.

Desidero ringraziare l'Ingegner Giancarlo Furno che mi aiuta a tenere costantemente aggiornata la complessa e variegata normativa di riferimento italiana (aggiornata al settembre 2013) e Alberto Lanzetti per il raffronto e coordinamento tra le successive redazioni.

Di seguito le abbreviazioni utilizzate:

A.V.CC.PP.	Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici
A.V.LL.PP.	Autorità per la Vigilanza sui Lavori Pubblici
C.S.LL.PP.	Consiglio Superiore dei Lavori Pubblici
Circ.	Circolare
D.	Decreto
D.I.	Decreto interministeriale
D.L.	Decreto legge
D.Lgs.	Decreto legislativo
D.M.	Decreto ministeriale
D.P.C.M.	Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri
D.P.R.	Decreto del Presidente della Repubblica
Det.	Determinazione
Dip. VV.F.	Dipartimento dei Vigili del Fuoco
G.P.L.	Gas propano liquido
I.N.A.I.L.	Istituto Nazionale Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro
I.N.P.S.	Istituto Nazionale della Previdenza Sociale
Istr.	Istruzioni
L.	Legge
M.A.	Ministero dell'Ambiente
M.AA.PP.	Ministero delle Attività Produttive
M.A.T.T.	Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio
M.I.	Ministero dell'Interno
M.II.TT.	Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti
M.L.P.S.	Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale
M.LL.PP.	Ministero dei Lavori Pubblici
M.L.PP.SS.	Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
M.S.	Ministero della Sanità, *poi* Ministero della Salute
M.S.E.	Ministero per lo Sviluppo Economico
Mi.B.A.C.	Ministero per i Beni e le Attività Culturali
Ord.	Ordinanza
P.C.M.	Presidenza del Consiglio dei Ministri
Pr.G.S.	Provveditore Generale dello Stato
Provv.	Provvedimento
R.D.	Regio decreto
T.U.	Testo Unico

beni culturali e bellezze naturali

D.Mi.B.A.C. 19/12/2012
"Approvazione delle Norme tecniche e Linee guida in materia di sponsorizzazioni di beni culturali e di fattispecie analoghe o collegate"

D.P.C.M. 22/12/2010, n. 271
"Regolamento di attuazione dell'art. 2 della L. 07/08/1990, n. 241, riguardante i termini dei procedimenti amministrativi del Ministero per i Beni e le Attività Culturali aventi durata non superiore a novanta giorni"

D.P.C.M. 12/12/2005
"Individuazione della documentazione necessaria alla verifica della compatibilità paesaggistica degli interventi proposti, ai sensi dell'art. 146, comma 3, del Codice dei beni culturali e del paesaggio di cui al D.Lgs. 22/01/2004, n. 42"

D.Mi.B.A.C. 06/02/2004
"Verifica dell'interesse culturale dei beni immobiliari di utilità pubblica"

D.Lgs. 22/01/2004, n. 42
"Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'art. 10 della L. 06/07/2002, n. 137" e successive modifiche e integrazioni

sicurezza e igiene del lavoro

D.I. M.L.PP.SS., M.S., M.I. 30/11/2012
"Procedure standardizzate per la valutazione dei rischi ai sensi dell'art. 6, comma 8, lettera f) e dell'art. 29, comma 5 del D.Lgs. 09/04/2008, n. 81"

D.P.R. 14/09/2011, n. 177
"Regolamento recante norme per la qualificazione delle imprese e dei lavoratori autonomi operanti in ambienti sospetti di inquinamento o confinanti, a norma dell'art. 6, comma 8, lettera g), del D.Lgs. 09/04/2008, n. 81"

D.M.L.PP.SS. 22/07/2011
"Proroga dell'entrata in vigore del D.M.L.PP.SS. 11/04/2011 recante disciplina delle modalità di effettuazione delle verifiche periodiche di cui all'All. VII del D.Lgs. 09/04/2008, n. 81, nonché criteri per l'abilitazione dei soggetti di cui all'art. 71, comma 13, del medesimo decreto legislativo"

D.M.L.PP.SS. 11/04/2011
"Disciplina delle modalità di effettuazione delle verifiche periodiche di cui all'All. VII del D.Lgs. 09/04/2008, n. 81, nonché i criteri per l'abilitazione dei soggetti di cui all'art. 71, comma 13, del medesimo decreto legislativo"

Circ. M.L.PP.SS. 10/02/2011, n. 3328
"Lettera circolare in ordine all'approvazione della procedura per la fornitura di calcestruzzo in cantiere"

Circ. M.L.PP.SS. 10/02/2011, n. 3326
"Parere della commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro sul concetto di eccezionalità di cui al punto 3.1.4 dell'allegato VI al D.Lgs. 09/04/2008. n. 81"

Circ. M.I. 25/01/2011, n. 1940
"Sicurezza sul lavoro attività ESEDI (esposizioni sporadiche e di debole intensità all'amianto)"

Circ. M.L.PP.SS. 27/08/2010, n. 29
"Quesiti concernenti le norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro nelle costruzioni e nei lavori in quota"

D.Lgs. 03/08/2009, n. 106
"Disposizioni integrative e correttive del D.Lgs. 09/04/2008, n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"

D.Lgs. 09/04/2008, n. 81
"Attuazione dell'art. 1 della L. 03/08/2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"

L. 03/08/2007, n. 123
"Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e delega al Governo per il riassetto e la riforma della normativa in materia"

Circ. M.L.P.S. 14/11/2007, n. 24
"L. n. 123/2007. Norme di diretta attuazione. Indicazioni operative al personale ispettivo"

D.Lgs. 08/07/2003, n. 235
"Attuazione della direttiva 2001/45/CE relativa ai requisiti minimi di sicurezza e di salute per l'uso delle attrezzature di lavoro da parte dei lavoratori"

D.P.R. 03/07/2003, n. 222
"Regolamento sui contenuti minimi dei piani di sicurezza nei cantieri temporanei o

mobili, in attuazione dell'art. 31, comma 1, della L. 11/02/1994 n. 109"[26]

Det. A.V.LL.PP. 30/01/2003, n. 2
"Carenze del piano di sicurezza e coordinamento"

Det. A.V.LL.PP. 29/03/2001, n. 11
"Oneri di sicurezza"

normativa antincendio degli edifici esistenti e del patrimonio culturale

Circ. M.I., Dip. VV.F. 15/04/2013, n. 5043
"Guida tecnica su: requisiti di sicurezza antincendio delle facciate negli edifici civili. Aggiornamento"

Circ. M.I. 05/04/2013, n. 4638
"Calcolo della resistenza al fuoco delle strutture dopo la pubblicazione del D.M. 31/07/2012 (Appendici nazionali recanti parametri tecnici per applicazione Eurocodici)"

D.M.I. 20/12/2012
"Regola tecnica di prevenzione incendi per gli impianti di protezione attiva contro l'incendio installati nelle attività soggette ai controlli di prevenzione incendi"

D.M.I. 31/10/2012, n. 200
"Modulistica di presentazione delle istanze, delle segnalazioni e delle dichiarazioni, prevista nel D.M.I 07/08/2012"

D.M.I. 07/08/2012
"Disposizioni relative alle modalità di presentazione delle istanze concernenti i procedimenti di prevenzione incendi e alla documentazione da allegare, ai sensi dell'art. 2, comma 7, del D.P.R. 01/08/ 2011, n. 151"

Nota M.I. 04/05/2012, n. 6334
"Chiarimenti alla nota prot. DCPREV 1324 del 07/02/2012 *Guida per l'installazione degli impianti fotovoltaici – Edizione 2012*"

D.M.I. 02/03/2012
"Aggiornamento delle tariffe dovute per i servizi a pagamento resi dal Corpo nazionale dei Vigili del Fuoco, ai sensi del D.Lgs. 08/03/2006, n. 139"

Nota M.I. 07/02/2012, n. 1324
"Guida per l'installazione degli impianti fotovoltaici – Edizione anno 2012"

Circ. M.I. 06/10/2011 prot. n. 13061
"Nuovo regolamento di prevenzione incendi – D.P.R. 01/08/2011, n. 151: Regolamento recante disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione incendi, a norma dell'art. 49 comma 4-quater, D.L. 31/05/2010, n. 78, convertito con modificazioni, dalla L. 30/07/2010, n. 122. Primi indirizzi applicativi"

D.M.I. 09/08/2011
"Modificazioni agli allegati A, B e C al regolamento per l'esecuzione del T.U. delle leggi di pubblica sicurezza, approvato con R.D. 06/05/1940, n. 635 recante attuazione dell'art. 18, II comma, del D.Lgs. 04/04/2010, n. 58 e classificazione d'ufficio dei manufatti già riconosciuti ma non classificati tra i prodotti esplodenti in applicazione del D. 04/04/1973"

D.M.I. 05/08/2011
"Procedure e requisiti per l'autorizzazione e l'iscrizione dei professionisti negli elenchi del Ministero dell'interno di cui all'art. 16 del D.Lgs. 08/03/2006, n. 139"

D.P.R. 01/08/2011, n. 151
"Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione degli incendi, a norma dell'art. 49, comma 4-quater, del D.L. 31/05/2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla L. 30/07/2010, n. 122"

D.M.I. 13/07/2011
"Approvazione della regola tecnica di prevenzione incendi per la installazione di motori a combustione interna accoppiati a macchina generatrice elettrica o ad altra macchina operatrice e di unità di cogenerazione a servizio di attività civili, industriali, agricole, artigianali, commerciali e di servizi"

Circ. M.I. 04/04/2011, n. 4845
"Certificazione della resistenza a fuoco di elementi costruttivi"

Circ. M.I. 24/03/2011, n. 3791
"Sportello Unico per le Attività Produttive (D.P.R. 7/09/2010, n. 160) Indirizzi applicativi di armonizzazione tra le procedure di prevenzione incendi ed il "procedimento automatizzato" di cui capi I, II, III, V e VI del Regolamento"

Circ. M.I. 21/03/2011, n. 7227
"Prevenzione on line. Domande di Prevenzione incendi in forma digitale Acquisizione dei documenti allegati alle domande di prevenzione incendi"

Circ. M.I. 09/03/2011, n. 3185
"Impianti termici a gas realizzati con diffusori radianti ad incandescenza di "tipo A"

conformi alla UNI EN 419-1, installati nei luoghi soggetti ad affollamento di persone, di potenzialità superiore a 116 kW. Linee di indirizzo per la valutazione del rischio"

Nota M.I. 05/08/2010, n. 12026
"Rimozione di depositi di GPL in serbatoi fissi interrati da parte di ditte terze – Considerazioni sulla bonifica dei serbatoi rimossi"

Nota M.I. 06/05/2010, n. 7589
"Rimozione di depositi di G.P.L. in serbatoi fissi da parte di ditte terze"

Nota M.I. 06/05/2010, n. 7588
"Recinzione di protezione deposito di bombole di G.P.L. presso impianti stradali di distribuzione carburanti – Chiarimenti"

Circ. M.I. 10/02/2010, n. 1764
"Controlli di prevenzione incendi del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco per l'anno 2010, ai sensi dell'art. 19 del D. Lgs. 139/2006"

Circ. M.I. 19/01/2010, n. 639
"Apparecchi estintori carrellati d`incendio omologati ai sensi del D.M. 06/03/1992"

Circ. M.I. 19/01/2010, n. 638
"Apparecchi estintori portatili d`incendio omologati ai sensi del D.M. 07/01/2005"

Nota M.I. 09/06/2009, n. 5981
"Requisiti di reazione al fuoco dei materiali costituenti le condotte di distribuzione dell'aria degli impianti di condizionamento e ventilazione"

Nota M.I. 29/05/2009, n. 5551
"D.M. 29/12/2005 – Chiarimenti in merito all'adeguamento delle autorimesse in possesso di Nulla Osta Provvisorio ai fini del conseguimento del Certificato di Prevenzione Incendi"

Circ. M.I. 28/05/2009, n. 5443
"Controlli di prevenzione incendi ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs 139/2006 – Anno 2009"

Circ. M.I. 18/05/2009, n. 4853
"Installazione di rivestimenti interni di camini/canne fumarie realizzati in materiale plastico (resine furaniche/termoindurenti)"

Circ. M.I. 10/04/2009, n. 3060
"Installazione di apparecchi termici in ambienti con pericolo di esplosione"

Circ. M.I. 07/04/2009, n. 2720
"Attuazione art. 10 del D.Lgs. 11/02/1998, n. 32 – Certificazione di manutenzione per i piccoli serbatoi di G.P.L."

Circ. M.I. 06/04/2009, n. 2711
"Porte di piano degli ascensori resistenti al fuoco"

Circ. Dip. VV.F. 17/03/2009, n. 857
"D.M. 12/09/2003. Attività di autotrasporto"

Circ. Dip. VV.F. 16/03/2009, n. 756
"D.M. 22/10/2007 recante «Approvazione della regola tecnica di prevenzione incendi per la installazione di motori a combustione interna accoppiati a macchina generatrice elettrica o a macchina operatrice a servizio di attività civili, industriali, agricole, artigianali, commerciali e di servizi» – Chiarimenti"

D.M.I. 16/02/2009
"Modifiche ed integrazioni al D.M.I. del 15/03/2005 recante i requisiti di reazione al fuoco dei prodotti da costruzione"

Circ. Dip. VV.F. 27/01/2009, n. 855
"Apparecchi estintori portatili d'incendio omologati ai sensi del D.M. 07/01/2005"

Circ. Dip. VV.F. 27/01/2009, n. 854
"Elenco degli estintori carrellati d'incendio omologati ai sensi del D.M. 06/03/1992"

D.Lgs. 09/04/2008, n. 81
"Attuazione dell'art. 1 della L. 03/08/2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"

D.M.I. 09/05/2007
"Direttive per l'attuazione dell'approccio ingegneristico alla sicurezza antincendio"

D.M.I. 09/03/2007
"Prestazioni di resistenza al fuoco delle costruzioni nelle attività soggette al controllo del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco"

D.M.I. 16/02/2007
"Classificazione di resistenza al fuoco di prodotti ed elementi costruttivi di opere da costruzioni"

D.Lgs. 08/03/2006, n. 139
"Riassetto delle disposizioni relative alle funzioni ed ai compiti del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, a norma dell'art. 11 della L. 29/07/2003, n. 229"

D.M.I. 29/12/2005
"Direttive per il superamento del regime del nulla osta provvisorio, ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. 12/01/1998, n. 37"

D.M.I. 15/03/2005
"Requisiti di reazione al fuoco dei prodotti da costruzione installati in attività disciplinate da specifiche disposizioni tecniche di prevenzione incendi in base al sistema di classificazione europeo"

D.M.I. 10/03/2005
"Classi di reazione al fuoco per i prodotti da costruzione da impiegarsi nelle opere per le quali è prescritto il requisito della sicurezza in caso d'incendio"

D.M.I. 07/01/2005
"Norme tecniche e procedurali per la classificazione ed omologazione di estintori portatili di incendio"

Circ. M.I. 23/12/2003, n. 1596/4106
"Depositi di G.P.L. con capacità complessiva non superiore a 13 m^3"

Circ. M.I. 01/03/2002, n. 4
"Linee guida per la valutazione della sicurezza antincendio nei luoghi di lavoro ove siano presenti persone disabili"

D.M.I. 20/12/2001
"Disposizioni relative alle modalità di installazione degli apparecchi evacuatori di fumo e calore"

D.Mi.B.A.C. 10/05/2001
"Atto di indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei musei"

D.M.I. 10/03/1998
"Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro"

D.P.R. 30/06/1995, n. 418
"Regolamento concernente norme di sicurezza antincendio per gli edifici di interesse storico-artistico destinati a biblioteche ed archivi"

D.P.R. 22/04/1994, n. 368
"Regolamento recante semplificazione del procedimento di programmazione ed esecuzione interventi di manutenzione straordinaria su edifici di interesse storico-artistico"

D.Mi.B.A.C. 20/05/1992, n. 569
"Regolamento contenente norme di sicurezza antincendio per gli edifici storici ed artistici destinati a musei, gallerie, esposizioni e mostre"

D.M.I. 06/03/1992
"Norme tecniche e procedurali per la classificazione di reazione al fuoco ed omologazione dei prodotti vernicianti ignifughi applicati su materiali legnosi"

Circ. M.I. 24/09/1985, n. 19917
"Prevenzione incendi negli archivi. Interpretazione norme esistenti"

rendimento energetico

D.L. 04/06/2013, n. 63
"Disposizioni urgenti per il recepimento della Direttiva 2010/31/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 19 maggio 2010, sulla prestazione energetica nell'edilizia per la definizione delle procedure d'infrazione avviate dalla Commissione europea, nonché altre disposizioni in materia di coesione sociale"

D.M.S.E. 22/11/2012
"Modifica del D. 26/06/2009, recante Linee guida nazionali per la certificazione energetica degli edifici"

D.M.S.E. 05/07/2012
"Attuazione dell'art. 25 del D.Lgs. 03/03/ 2011, n. 28, recante incentivazione della produzione di energia elettrica da impianti solari fotovoltaici (c.d. Quinto Conto Energia)"

D.Lgs. 03/03/2011, n. 28
"Attuazione della direttiva 2009/28/CE sulla promozione dell'uso dell'energia da fonti rinnovabili, recante modifica e successiva abrogazione delle direttive 2001/77/CE e 2003/30/CE"

D.M.S.E. 10/09/2010
"Linee guida per l'autorizzazione degli impianti alimentati da fonti rinnovabili"

D.M.S.E. 26/01/2010
"Aggiornamento del D.M.S.E. 11/03/2008 in materia di riqualificazione energetica degli edifici"

D.M.S.E. 26/06/2009
"Linee guida nazionali per la certificazione energetica degli edifici"

D.P.R. 02/04/2009, n. 59
"Regolamento di attuazione dell'art. 4, comma 1, lettere a) e b), del D.Lgs. 19/08/2005, n. 192, concernente attuazione della direttiva 2002/91/CE sul rendimento energetico in edilizia"

D.M.S.E. 11/03/2008
"Attuazione dell'art. 1, comma 24, lettera a), della L. 24/12/2007, n. 244, per la definizione dei valori limite di fabbisogno di energia primaria annuo e di trasmittanza termica ai fini dell'applicazione dei commi 344 e 345 dell'art. 1 della L. 27/12/ 2006, n. 296"

D.Lgs. 29/12/2006, n. 311
"Disposizioni correttive ed integrative al D.Lgs. 19/08/2005 n. 292, recante attuazione della direttiva 2002/91/CE, relativa al rendimento energetico nell'edilizia"

D.Lgs. 19/08/2005, n. 192
"Attuazione della direttiva 2002/91/CE relativa al rendimento energetico nell'edilizia"

appalti pubblici

Circ. M.I. 08/02/2013
"D.Lgs. 15/11/2012, n. 218 recante disposizioni integrative e correttive al Codice antimafia. Prima indicazioni interpretative"

Linee Guida ITACA 24/01/2013
"Guida operativa per l'utilizzo del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa negli appalti di lavori pubblici di sola esecuzione"

D.Lgs. 15/11/2012, n. 218
"Disposizioni integrative e correttive al D.Lgs. 06/09/2011, n. 159, recante codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli artt. 1 e 2, della L. 13/08/2010, n. 136"

Circ. M.II.TT. 30/10/2012, n. 4536
"Primi chiarimenti in ordine all'applicazione delle disposizioni di cui al D.P.R. 05/10/2010, n. 207 in particolare alla luce delle recenti modifiche e integrazioni intervenute in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture"

Provv. A.V.CC.PP. 01/03/2012
"Regolamento sul procedimento per la soluzione delle controversie ai sensi dell'art.

6, comma 7, lettera n), del D.Lgs. 12/04/2006, n. 163"

Circ.M.L.PP.SS 16/02/2012, n. 3
"Art. 4, commi 2 e 3, D.P.R. n. 207/2010, recante Regolamento di esecuzione ed attuazione del D.Lgs. 12/04/2006, n. 163. Intervento sostitutivo della stazione appaltante in caso di inadempienza"

Istr. I.N.A.I.L. 26/01/2012, n. 573
"DURC. Non autocertificabilità. Modifiche apportate dall'art. 15 della L. 183/2011 al DPR 445/2000"

Nota M.L.PP.SS. 16/01/2012, n. 619
"Documento unico di regolarità contributiva (DURC) - art. 44 bis DPR. 445/2000. Non autocertificabilità"

Det. A.V.CC.PP. 26/10/2011, n. 6
"Linee guida per l'affidamento della realizzazione di impianti fotovoltaici ed eolici"

D.Lgs. 06/09/2011, n. 159
"Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della L. 13/08/2010, n. 136"

Com. A.V.CC.PP. 28/07/2011
"Manuale di dimostrazione dei requisiti ex articoli 78 e 79 del D.P.R. n. 207/2010 e delle procedure di verifica e valutazione da parte delle Società organismi di Attestazione (SOA)"

D.P.C.M. 30/06/2011
"Stazione Unica Appaltante, in attuazione dell'art. 13 della L. 13/08/2010, n. 136. Piano straordinario contro le mafie"

Circ. M.L.PP.SS. 11/02/2011, n. 5
"Quadro giuridico degli appalti"

L. 17/12/2010, n. 217
"Conversione in legge, con modificazioni, del D.L. 12/11/2010, n. 187, recante misure urgenti in materia di sicurezza"

Circ. I.N.P.S. 17/11/2010, n. 145
"Validità temporale del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC)"

D.P.R. 05/10/2010, n. 207
"Regolamento di esecuzione ed attuazione del D.Lgs. 12/04/2006, n. 163, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE»"

Com. A.V.CC.PP. 15/09/2010
"Trasmissione dei dati relativi all'istituzione di elenchi ufficiali di prestatori di servizi o di fornitori, ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs. 163/06"

L. 13/08/2010, n. 136
"Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia"

D.Lgs. 12/04/2006, n. 163
"Codici dei contratti pubblici relativi e lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE"

D.Lgs. 22/01/2004, n. 30
"Modificazioni alla disciplina degli appalti di lavori pubblici concernenti i beni culturali"

D.P.R. 04/04/2002, n. 101
"Regolamento recante criteri e modalità per l'espletamento da parte delle amministrazioni pubbliche di procedure telematiche di acquisto per l'approvvigionamento di beni e servizi"

D.Mi.B.A.C. 03/08/2000, n. 294
"Regolamento concernente l'individuazione dei requisiti di qualificazione dei soggetti esecutori dei lavori di restauro e manutenzione dei beni mobili e delle superfici decorate di beni architettonici"

D.P.R. 25/01/2000, n. 34
"Regolamento recante istituzione del sistema di qualificazione per gli esecutori di lavori pubblici, ai sensi dell'art. 8 della L. 11/02/1994 n. 109, e successive modificazioni"

D.Pr.G.S. 13/01/2000
"Disciplina delle dotazioni di arredi di ufficio della pubblica amministrazione"

D.Lgs. 12/02/1993, n. 39
"Norme in materia di sistemi informativi automatizzati delle amministrazioni pubbliche, a norma dell'art. 2, comma 1, lettera mm) della L. 23/10/1992, n. 421"

L. 19/02/1992, n. 142
"Disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità Europee (legge comunitaria per il 1991)"

D.P.R. 16/04/2013, n. 74
"Regolamento recante definizione dei criteri generali in materia di esercizio, conduzione, controllo, manutenzione e ispezione degli impianti termici per la climatizzazione invernale ed estiva degli edifici e per la preparazione dell'acqua calda per usi igienici sanitari, a norma dell'art. 4, comma 1, lettere a) e c), del D.Lgs. 19/08/2005, n. 192"

D.M.II.TT. 16/11/2012, n. 337
"Disposizioni e prescrizioni tecniche per le infrastrutture degli impianti a fune adibiti al trasporto di persone"

D.M.II.TT. 31/07/2012
"Approvazione delle Appendici nazionali recanti i parametri tecnici per l'applicazione degli Eurocodici"

Linee guida C.S.LL.PP. 13/03/2012
"Linee guida per la certificazione dell'idoneità tecnica all'impiego di materiali e prodotti innovativi in legno per uso strutturale (DM 14.01.08 – Norme Tecniche per le costruzioni paragrafo 11.1, lettera C)"

D.M.II.TT. 15/11/2011
"Modifica delle norme tecniche per le costruzioni in materia di utilizzo degli acciai B450A"

Linee guida C.S.LL.PP. 17/06/2011
"Linee guida per il rilascio della certificazione di idoneità tecnica all'impiego di sistemi di precompressione a cavi post-tesi"

Linee guida C.S.LL.PP. 10/02/2011
"Linee guida per sistemi costruttivi a pannelli portanti basati sull'impiego di blocchi cassero e calcestruzzo debolmente armato gettato in opera"

Studio Civilistico n. 325-2011/C del C.N.N.
"La disciplina dell'attività edilizia dopo il decreto sullo sviluppo 2011"

D.P.R. 05/10/2010, n. 214
"Regolamento recante modifiche al D.P.R. 30/04/1999, n. 162, per la parziale attuazione della Direttiva 2006/42/CE relativa alle macchine e che modifica la Direttiva 95/16/CE relativa agli ascensori"

D.M.II.TT. 11/01/2010
"Norme relative all'esercizio degli ascensori in servizio pubblico destinati al trasporto di persone"

Circ. M.II.TT. 02/02/2009, n. 617
"Istruzioni per l'applicazione delle «Nuove norme tecniche per le costruzioni» di cui al D.M. 14/01/2008"

D.M.II.TT. 14/01/2008
"Approvazione delle nuove norme tecniche per le costruzioni"

D.M.II.TT. 14/09/2005
"Norme tecniche per le costruzioni"

D.M.I. 03/11/2004
"Disposizioni relative all'installazione ed alla manutenzione dei dispositivi per l'apertura delle porte installate lungo le vie di esodo"

L. 24/11/2003, n. 326
"Conversione in legge, con modificazioni, del D.L. 30/09/2003, n. 269, recante disposizioni urgenti per favorire lo sviluppo e per la correzione dell'andamento dei conti pubblici" (in particolare l'art. 32 sulle Misure per la riqualificazione urbanistica, ambientale e paesaggistica, per l'incentivazione dell'attività di repressione dell'abusivismo edilizio, nonché per la definizione degli illeciti edilizi e delle occupazioni di aree demaniali)

D.M.AA.PP. 17/03/2003
"Aggiornamenti agli allegati F e G del D.P.R. 26/08/1993, n. 412, recante norme per la progettazione, l'installazione, l'esercizio e la manutenzione degli impianti termici degli edifici, ai fini del contenimento dei consumi di energia"

D.Lgs. 27/11/2002, n. 301
"Modifiche ed integrazioni al D.P.R. 06/06/2001, n. 380, recante testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia"

Det. A.V.LL.PP. 16/10/2002, n. 27
"Prime indicazioni sulla applicazione della L. 01/08/2002, n. 166"
L. 01/08/2002, n. 166
"Disposizioni in materia di infrastrutture e trasporti"

D.P.R. 06/06/2001, n. 380
"Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia"

D.M.LL.PP. 16/01/1996
"Norme tecniche relative ai criteri generali per la verifica di sicurezza delle costruzioni e dei carichi e sovraccarichi"

D.M.LL.PP. 09/01/1996
"Norme tecniche per il calcolo, l'esecuzione ed il collaudo delle strutture in cemento armato, normale e precompresso e per le strutture metalliche"

D.M.LL.PP. 11/03/1988
"Norme tecniche riguardanti le indagini sui terreni e sulle rocce, la stabilità dei pendii naturali e delle scarpate, i criteri generali e le prescrizioni per la progettazione, l'esecuzione e il collaudo delle opere di sostegno delle terre e delle opere di fondazione"

D.M.LL.PP. 20/11/1987
"Norme tecniche per gli edifici in muratura"

L. 05/11/1971, n. 1086
"Norme per la disciplina delle opere di conglomerato cementizio armato, normale e precompresso ed a struttura metallica"

Dir. P.C.M. 09/02/2011
"Valutazione e riduzione del rischio sismico del patrimonio culturale con riferimento alle norme tecniche per le costruzioni di cui al D.M. 14/01/2008"

C.S.LL.PP. 21/07/2006, n. 66
"Dipartimento per la protezione civile – Linee guida per la valutazione e riduzione del rischio sismico del patrimonio culturale con riferimento alle norme tecniche ed all'applicazione dell'Ordinanza del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3274 del 20/03/2003 e ss.mm. e ii."

Ord. P.C.M. 24/04/2006, n. 3519
"Criteri generali per l'individuazione delle zone sismiche e per la formazione e l'aggiornamento degli elenchi delle stesse zone"

Ord. P.C.M. 02/10/2003, n. 3316
"Modifiche ed integrazioni all'Ord. P.C.M. n. 3274 del 20/03/2003, recante «Primi elementi in materia di criteri generali per la classificazione sismica del territorio nazionale e di normative tecniche per le costruzioni in zona sismica»"

Nota Dip. P.C. – Ufficio Servizio Sismico Nazionale 04/06/2003

"Nota esplicativa dell'ordinanza del Presidente del Consiglio dei ministri n. 3274 del 20/03/2003 recante «Primi elementi in materia di criteri generali per la classificazione sismica del territorio nazionale e di normative tecniche per le costruzioni in zona sismica»"

Ord. P.C.M. 20/03/2003, n. 3274
"Primi elementi in materia di criteri generali per la classificazione sismica del territorio nazionale e di normative tecniche per le costruzioni in zona sismica"

D.M.LL.PP. 16/01/1996
"Norme tecniche per le costruzioni in zone sismiche"

norme tecniche amianto

D.M.A.T.T. 29/07/2004, n. 248
"Regolamento relativo alla determinazione e disciplina delle attività di recupero dei prodotti e beni di amianto e contenenti amianto"

D.M.A.T.T. 18/03/2003, n. 101
"Regolamento per la realizzazione di una mappatura delle zone del territorio nazionale interessate dalla presenza di amianto, ai sensi dell'art. 20 della L. 23/03/2001, n. 93"

D.M.S. del 25/07/2001
"Rettifica al D. 20/08/1999, concernente «Ampliamento delle normative e delle metodologie tecniche per gli interventi di bonifica, ivi compresi quelli per rendere innocuo l'amianto, previsti dall'art. 5, comma 1, lettera f), della L. 27/03/1992, n. 257, recante norme relative alla cessazione dell'impiego dell'amianto»"

D.M.A. 25/10/1999, n. 471
"Criteri, procedure e modalità per la messa in sicurezza, la bonifica e il ripristino ambientale dei siti inquinati"

D.M.S. 20/08/1999
"Ampliamento delle normative e delle metodologie tecniche per gli interventi di bonifica – amianto"

APPENDICE C

Istruzioni sugli archivi e sul loro regolamento…
luigi bossi

[Trascrizione di Marco Lanzini]

Istruzioni sugli archivi e sul loro regolamento, stese dal cavaliere Bossi, prefetto generale degli archivi del Regno d'Italia, membro dell'Istituto nazionale[1]

[p. I] A sua eccellenza il signor ministro dell'Interno del Regno d'Italia.
Onorato della confidenza del Governo, che si è degnato di conservarmi la carica di prefetto generale degli archivi del Regno, sotto gli auspici di vostra eccellenza; non ostante la mia destinazione ad altra funzione all'estero, che mi ha tolto già da vari anni di potere personalmente prestarmi alla vista, ed alla direzione immediata degli stabilimenti affidati alle mie cure; io non ho creduto di poter meglio corrispondere ad un tratto sì luminoso di parzialità, e di beneficenza, che collo stendere, durante l'assenza mia dal Regno, queste *Istruzioni sugli archivi, e sul loro regolamento*, che fino dall'epoca della mia nomina alla Prefettura generale nell'anno IX. io avea giudicato poter essere vantaggiose al buon governo di questi depositi, ed avea quindi disegnato di redigere, e pubblicare.
Io avrei potuto oltremodo estendermi in articoli d'erudizione, e specialmente in ciò, che riguarda la scienza diplomatica. Ma siccome mi sono prefisso di scrivere per **[p. II]** la pubblica utilità, e per dare in certo qual modo una guida sicura a tutti gli archivisti, ed i custodi de' preziosi depositi degli atti pubblici; così mi sono limitato a stendere alcune Istruzioni, pratiche più[28] che altro; fondate anche sulla mia esperienza, e sulle replicate mie osservazioni; ed atte ad illuminare tanto gli addetti al servizio degli archivi medesimi, quanto le diverse amministrazioni, dalle quali dipendono que' preziosi stabilimenti.
L'oggetto di queste Istruzioni è troppo grande, ed importante di sua natura, per non interessare la mente penetrante, e provvida di vostra eccellenza, alla quale mi faccio quindi un dovere di umilmente rassegnarle; nel mentre, che col più profondo rispetto passo a protestarmi

Torino 20. novembre 1807.

Umilissimo divotissimo obbedientissimo servitore
Bossi

[...]

[p. 218] Capo VIII.°
Dei locali degli archivi.

Oggetto della seconda, e terza, parte delle presenti istruzioni. - Isolamento degli archivi. - Gli archivi debbono essere in luogo asciutto. - In luogo ben areato. - Riparato dalla polve. - Dall'ingresso de' sorci, e degli insetti. - In luogo comodo. - Convenientemente illuminato. - Meglio diviso in camere, che unito in un sol vaso. - Necessità delle camere di servizio in un archivio.

1. Abbiamo fin qui parlato degli archivi in generale, **[p. 219]** della costituzione dei

principali archivi, e delle diverse specie capitali, alle quali possono ridursi i detti stabilimenti, ed alle quali possono in qualche modo riferirsi anche le specie particolari, e secondarie, non nominate. Passeremo ora a quella, che chiamarsi potrebbe una *seconda parte* di queste *Istruzioni*, riguardante il materiale, e la polizia interna degli archivi; riservando ad una *terza parte* l'oggetto importantissimo dell'ordine da tenersi nella disposizione di ciascun archivio; non che ad una *quarta*[29] quello degli archivisti, e degli altri impiegati; materie tutte, che **[p. 220]** verranno corredate di varie osservazioni di massima sul migliore regolamento di tutti que' pubblici stabilimenti. L'imperadore *Giustiniano* scrivendo al prefetto del pretorio *Giovanni*, per disciplinare l'erezione dell'Archivio dei così detti *Difensori*, in due parole ha radicalmente espresso le viste, che debbono aversi nella costituzione, tanto materiale, e locale, che formale, e dispositiva, dell'Archivio. Si racchiudono, dic'egli, in questo deposito gli atti, *quatenus incorrupta maneant, et velociter inveniantur a requirentibus*.[30]

[p. 221] 2.° L'incorruttibilità delle carte è dunque il primo oggetto, che deve dirigere il Governo, ed ogni qualunque autorità, nella scelta del locale per un archivio, comecché parziale, e secondario. Questo locale prima di tutto dovrebbe essere per quanto è possibile isolato, ad oggetto di prevenire il pericolo di un incendio, troppo facilmente comunicabile dalle vicine case; e massime, se in queste si trovino forni, fucine, cammini, legnami, paglia, fieno, carbone, olio, lane, cotoni, sostanze resinose, ed altre materie combustibili, o, quel, ch'é peggio, suscettibili anche d'infiammazione spontanea. **[p. 222]** Un pubblico archivio generale, un archivio diplomatico, governativo, o anche notarile centrale; dovrebbe esser sempre perfettamente isolato; ed anche ad una distanza ragionevole dagli edifizi, capaci in occasione di qualche disgraziato accidente di tramandare a quello le fiamme, e comunicarvi l'incendio. Ove questa misura, troppo necessaria nei grandi stabilimenti, riesca assolutamente impraticabile; si osserverà almeno, 1.°, che il locale dell'archivio sia quant'è possibile separato dalle case d'abitazione, o altre simili: 2.°, che non abbia **[p. 223]** alcuna immediata comunicazione colle medesime: 3.°, che non sia in contatto con alcun focolare, stufa, o cammino, né coi tubi conduttori del calore, e del fumo: 4.°, che le mura siano di una dimensione considerabile; cosicché la grossezza, e spessezza loro garantisca in ogni caso, tanto la preservazione del contenuto dalle fiamme, almeno fintanto, che le scritture possano mettersi in salvo; quanto la preservazione dell'edifizio dalla caduta in caso di scossa dell'edifizio vicino: 5.°, che le camere destinate a racchiuder le carte, siano tutte in volta: 6.°, che tanto le porte, quanto le **[p. 224]** finestre siano ben riparate; e che le imposte, e le porte, ed ogni altra chiusura sia doppia, onde ritardare possibilmente l'approssimazione dell'incendio: 7.° finalmente, che nissun trave, o travicello, o altro pezzo di legno da costruzione, venga dall'esterno a comunicare colle interne camere dell'archivio; e molto meno stabilisca la comunicazione con qualche tubo da cammino, o altro focolare, che il detto pezzo attraversasse. Sarebbe anche assai prudente il ricoprire di piombo i tetti di un archivio; ed il praticarvi sulla sommità le spranghe elettriche di sicurezza, che garantir possano

[p. 225] il locale dal fulmine. In tal modo sono muniti gli edifizi più interessanti, ed anche alcuni dei più ragguardevoli archivi dell'Europa. Gli archivi meno preziosi, e meno concludenti, gli archivi de' particolari uffizi, gli archivi perfino de' privati, che nelle case private si conservano; si collocheranno sempre almeno in luogo ben chiuso, e per quanto è possibile, segregato dalle stanze, ove si fa fuoco, e presso mura, che non contengano tubi, o altri condotti di fumo, o di calore.

3.° Garantito il locale di un **[p. 226]** archivio in tal maniera dal fuoco; conviene ancora garantirlo dall'acqua, e dagli effetti perniciosi della umidità. È troppo naturale il presumere, che non si stabilirà un archivio sulla ripa d'un fiume, o di un torrente, le di cui escresenze potrebbero portar l'acqua alla elevazione delle camere, che contengono le carte; o anche minacciare la sussistenza di tutto l'edifizio. Ma oltre di questo, bisogna anche stabilirlo in luogo perfettamente asciutto, ed ove il pavimento, e le mura non diano alcun indizio di **[p. 227]** muffa, o di efflorescenze nitrose, il suolo sia ben secco, l'aria non soppraccarica (*sic*) di vapori; insomma ove non vi sia pericolo di quella fatale umidità, che, destando una lenta insensibile fermentazione, sopratutto nelle carte ammucchiate, ovvero rinchiuse, dove l'aria non circola liberamente; le fa macerare a poco a poco; ne altera, e ne scompone il tessuto, e l'unione; e presso che totalmente le distrugge. Questa medesima umidità, non attaccando anche la carta, agisce sensibilmente sulle sostanze, che entrano alla composizione dell'inchiostro, e massime sopra il sulfato di ferro, e lo fanno variare dal nero al rosso, o al giallo. Sarà dunque prudente il collocare le carte, per quanto sia possibile, nelle stanze superiori; ed ove non **[p. 228]** riesca di poter dispensarsi dal situarle a piano terreno, converrà almeno prendere le opportune misure, perché non riescano umide; il che si ottiene, sia col praticare sotto al locale medesimo un vuoto, o almeno dei canali d'aria; sia collo scavare all'intorno un fosso spazioso, da non omettersi sopratutto ove il livello del terreno sia più elevato di quello delle camere; sia col sottopporre al pavimento degli strati considerabili di ghiaia, e di carbone; sia finalmente col ricoprire i pavimenti stessi di tavole di una spessezza considerabile. Sarà pure opportuno il foderare di tavole anche il muro delle camere stesse, **[p. 229]** ove debbonsi collocare gli armadi per le scritture; e ciò fino all'altezza di tre piedi almeno, o di un metro al di sopra del pavimento; né si stabilirà giammai un archivio presso mura, che racchiudano tubi, o canali d'acqua, o altri condotti, dai quali tramandarsi possa alle camere alcun vestigio d'umidità. I ripari poi delle finestre garantiranno opportunamente il locale, così dal vento, come dalla pioggia; né sotto le aperture medesime si collocheranno armadi, o carte di alcuna sorta, perché non vengano per qualche impensato accidente a soffrire alcun guasto.

4. Le camere stesse dovranno **[p. 230]** essere esposte alla libera circolazione, e ventilazione dell'aria; questa contribuendo tanto a liberare i locali dalla umidità, e dai vapori stagnanti ne' luoghi chiusi, e per conseguenza le carte, e le scritture dal deperimento; quanto a disinfettare i locali medesimi; allontanare il pericolo del mefitismo, e render salubri gli archivi; del che si parlerà nel capo seguente.

Avranno dunque un numero conveniente di aperture proporzionate alla vastità loro, e sopratutto alla loro altezza rispettiva; e queste si apriranno soventi per ottenere il necessario rinnuovamento dell' **[p. 231]** aria, ed una ventilazione quasi periodica, che sola può preservare le carte dalla distruzione, gli archivisti dalle malattie. Si apriranno principalmente nelle giornate chiare, serene, ed asciutte; non nelle piovose, e molto meno nelle nebbiose, e nelle temporalesche. Sarebbe desiderabile, che un grande archivio fosse elevato, ed esposto a tutti i venti: ma, come questo potrebbe difficilmente ottenersi; si avrà cura almeno, che non mai sia il locale di un archivio esposto ad un sol vento, e molto meno al solo settentrione; ed anzi in questo caso si farà di tutto, perché vi arrivi anche **[p. 232]** l'aria di Mezzogiorno, onde prevenire l'umidità, e le altre funeste conseguenze, portate sovente dai venti del Nord. Sarebbe anche tristissima la posizione di un archivio, che aperto fosse alla sola esposizione di Mezzogiorno; perché il caldo eccesivo, oltre che in alcune stagioni renderebbe le camere impraticabili, sarebbe altresì troppo favorevole alla vita, alla permanenza ed allo sviluppamento degli insetti, che si potrebbero difficilmente snidare. I venti sciroccali altronde renderebbero l'archivio graveolente, e malsano; e ne renderebbero al tempo stesso l'aria umida, e **[p. 233]** soffocante. Sarà quindi essenziale in qualunque posizione di procurare un passaggio, o una corrente d'aria, che sola può dissipare i vapori mefitici; sola può rimettere l'equilibrio, e le necessarie proporzioni della parti diverse componenti l'aria atmosferica; e mantenere quel grado di temperatura, che convenga tanto alla proprietà, quanto alla salubrità del locale. Ove le camere, o sale degli archivi, siano molto alte, e spaziose, converrà praticare delle aperture in alto, affinché anche la parte superiore sia aereata; avendo io sovente osservato, e ciò anche nelle vaste biblioteche, che le aperture limitate non operano, che parzialmente, ed a livello del loro piano; **[p. 234]** ma non valgono a disinfettare intieramente i vasi, ed a purgarli intieramente dal cattivo odore, e dall'eccesso di carbonico, che vi si trova.

5.° Fin qui abbiamo parlato di ciò, che occorre praticare nel locale degli archivi per rapporto al fuoco, all'acqua, ed all'aria. Ma altre avvertenze ancora debbonsi usare per garantirli da altre ingiurie, e per renderli più comodi, ed adatti all'uso, al quale si destinano. La polve, ossia l'ammasso di quelle minutissime particelle, staccate coll'attrito da' corpi, che veggonsi quindi sospese, e[31] natanti nell'atmosfera; colla lunga stazione dell'aria in un vaso, o colla neutralizzazione dell'aria **[p. 235]** medesima, depongonsi lentamente in una specie di sedimento terroso, che, assorbendo una porzione dell'umidità, divien forse capace esso pure di una specie di fermentazione; sporca, guasta, corrompe le carte; altera le scritture, ed affretta il loro totale deperimento. Convien dunque, che gli archivi siano prima di tutto ben chiusi, onde la polve non possa introdursi dall'esterno; che i pavimenti non ne siano di loro natura facili a produrre molta polve; che non siano esposti ad un frequente passeggio; che le persone, che debbono per ufficio, o per altra ragione entrarvi, abbiano alla porta di che pulire le scarpe, **[p. 236]** gli stivali, e non si rechino immondezze; che le mura si tengan nette, e libere dalle ragnatele, e che tanto i pavimenti, quanto gli armadi, gli

altri mobili, e le carte, siano frequentemente spazzate, su di che si parlerà in proposito della polizia interna degli archivi.

6.° Le porte, e le finestre debbono essere chiuse in modo, che non solo possano riparare gli archivi dal vento, dalla pioggia, e dalle meteore umide in generale; ma altresì dall'ingresso de' sorci, dei quali ognuno conosce la voracità, con troppo danno della politica, e delle lettere, esercitata di continuo sulle carte, e sui libri. **[p. 237]** Quando i locali sono liberi affatto di questa razza perniciosa di animali, la sola attenzione alle finestre, alle porte, ed ai mezzi, coi quali si chiudono, può impedire la loro successiva introduzione. Sarà però vantaggioso di avere alle finestre delle reticelle di filo di ferro, o di rame, che, lasciando il libero corso all'aria, vietino l'ingresso ai topi, ed a ogni altra sorta di animali vaganti sui tetti, o sulle mura; e sarà pure opportuno l'applicarvi, massime nella estate, e nelle finestre a mezzo giorno esposte, un riparo di zendado, o di velo, che arresti le mosche, le farfalle, ed ogni altra sorta d'insetti **[p. 238]** volanti, che potrebbero venire a deporre le loro uova tra le carte. Le porte ben sode, e ben combacianti colle aperture, assicureranno l'archivio dalla invasione de' sorci, come altresì da quella de' ladri, o d'altri uomini mal intenzionati, al quale effetto le finestre singolarmente, che sono situate presso terra, saranno costantemente munite di graticci, o inferriate.

7.° Servendo questi depositi al comodo dei governi, degli impiegati di ogni amministrazione, e del pubblico; debbono essere collocati nei luoghi, siccome più sicuri, così anche più comodi **[p. 239]** all'accesso di quelli, che debbono, o abitualmente recarvisi, o frequentarli per le ricerche. Saranno quindi scelti i locali a tal uopo, ove le altre circostanze concorrano, nel centro delle comuni; affinché vi si possa con discreta facilità concorrere da tutti i punti di quelle; saranno posti ad una elevazione moderata, che non renda estremamente faticoso il montarvi; gli accessi medesimi, e le scale, saranno disposte nel modo più acconcio, e colle proporzioni più comode; e vi saranno atrii, vestiboli, e camere separate, e sgombre di carte, che servano al disimpegno, ed al comodo degli impiegati; al comodo dei concorrenti esterni, ed alla sicurezza **[p. 240]** interna dell'archivio.[32] Siccome già altre volte si è insinuato, gli accessi non saranno mai immediati alle strade, o alle piazze; e non si arriverà al santuario dei pubblici documenti, che per un passaggio, comodo bensì, ma prolungati per diversi intervalli, nei quali si possa riconoscere ogni persona, ascoltare le domande, accogliere le importanti, rimandare le inutili, spedire gli affari estranei all'ufficio, e minorare così i pericoli per l'archivio, ed i disturbi per gli archivisti.

8° Sembrerà a prima vista inutile il parlare della luce, senza la quale alcun uso non **[p. 241]** si farebbe di un deposito, che richiede incessantemente l'operazione della vista. Pure anche questa circostanza può essere materia di osservazione, e di discorso. Il locale di un archivio dev'essere sufficientemente illuminato; val a dire, che la luce deve entrarvi per le convenienti aperture, quanto almeno basti a vedervi ben chiaro in tutte le ore del giorno, nelle quali si tien aperto l'archivio: non dovrà tuttavia questa luce essere così copiosa, che abbagli la vista delle persone, che operar debbono nel locale medesimo;

o possa altrimenti danneggiare le scritture, che **[p. 242]** accidentalmente rimangano alla azione della luce medesima esposte. Ho accennato questo pericolo, perché ho creduto di accorgermi, (sebbene non possa ancor dar la cosa, come sicuramente provata;) che le lettere, o i caratteri delle diverse scritture, più facilmente si scolorano esposti alla luce, che non chiusi, coperti, o tolti da una luce qualunque, sebbene collocati ad una eguale temperatura; il che aggiungerebbe forse un nuovo argomento a favore della teoria del *fluido luminico*, o *della luce*, ingegnosamente esposta da un illustre chimico della Francia.[33] La luce sarà sempre più dolce, e **[p. 243]** più adatta all'uso di ogni persona; se piuttosto, che per aperture orizzontali, verrà introdotta[34] dall'alto. Saranno con ogni studio, e cogli opportuni mezzi esclusi i raggi solari, e sopratutto ne sarà impedita ogni azione sugli stessi armadi, non che sulle carte, e principalmente sulle pergamene, che più di tutto ne soffrirebbero.

9. Si è agitata qualche tempo la quistione, se dovessero le carte d'un archivio riunirsi, e concentrarsi in un solo, o in più locali vasti, e spaziosi; ovvero ripartirsi in varie camere, o sale di discreta grandezza, senza aver riguardo alla scelta, o alla costruzione di saloni grandiosi, ed **[p. 244]** imponenti. La prima di queste massime soddisfa senza dubbio l'occhio dell'osservatore, e presenta, siccome in una biblioteca, così anche in un archivio, un ammasso sorprendente di carte, e di volumi, che abbaglia sopratutto l'ignorante, e lo stupido; e sembra onorare colla sua grandiosità apparente l'istitutore dello stabilimento. Ma, se ben si riflette, i locali assai grandi sono più difficilmente riparati dalle vicissitudini dell'atmosfera; non sono punto comodi ad ordinarsi, sia pel collocamento degli armadi, sia per la disposizione delle carte; riescono meno accessibili dell'altre camere durante il freddo; richiedono l'uso continuo di scale, e di altri mezzi pel **[p. 245]** maneggio delle carte; sono assai più difficili a ripulirsi in tutti gli angoli, e massime ne' più elevati, dove i mezzi ordinari non arrivano; sono più soggetti di gran lunga, che non i piccoli vasi, al sedimento polveroso, tanto pernicioso alle carte; e meno atti ad esser tenuti liberi dagli insetti divoratori delle medesime; meno comodi al lavoro, meno suscettibili di vigilanza, e d'ispezione su tutti i punti; in una parola meno atti a conseguire l'oggetto del pubblico vantaggio, al quale sono destinati. Al contrario la divisione in vari locali non troppo vasti, ma **[p. 246]** abbastanza capaci per contenere un buon numero di scaffali, presta tutta l'opportunità, e tutto il comodo per praticarvi, se occorre, una divisione di materie; le carte vi si tengono più facilmente in ordine; l'aria, e la luce vi si introducono con maggiore economia e distribuzione; l'accesso agli scaffali riesce più facile, e meno pericoloso; le camere sono più raccolte, più abitabili in ogni tempo, più silenziose, più atte allo studio, più comode alle ricerche, più sicure da qualunque tentativo di ladroneccio, o di sostituzione di carte, più facili a spazzarsi, a riconoscersi, a custodirsi; insomma **[p. 247]** preferibili per ogni titolo a quegli immensi saloni, che generalmente spirano solitudine, e tristezza; e sotto il velo apparente dell'ordine nascondono bene spesso il disordine, e la confusione. Aggiungasi, che pel caso di una parziale ricerca non si apre, che una camera, ove queste siano con ordine ripartite, e non si espone per

conseguenza, che una piccola porzione di tutto il tesoro; quando all'opposto, allorché le carte sono concentrate in un vasto locale, convien tutto aprire, e tutto esporre alla vista, e forse al pericolo, ogni qual volta si ha bisogno di una carta.[35] Sembra[36] dunque preferibile ai grandiosi saloni d'archivio, ne' quali **[p. 248]** un tempo si poneva una specie di lusso; il metodo della divisione in camere di ragionevole grandezza; e molti dei più considerabili archivi si trovano disposti oggi giorno in locali costrutti su d'un tal piano. Gli archivi dell'Impero Germanico, detti anticamente *Le Volte*, erano collocati in una serie di camere separate di discreta grandezza, ove le carte erano disposte in ciascuna camera, secondo diversi periodi cronologici, fissati nella loro sistemazione.

10° Chi non ha una cognizione pratica di ciò, che sia archivio, sentendo l'allontanamento, e l'esclusione assoluta di ogni focolare, **[p. 249]** o tubo conduttore di calore; domanda d'ordinario con sorpresa come ottener si possa il regolare servizio dello stabilimento, durante i rigori dell'inverno? Questo mi conduce a parlare delle camere di servizio, che trovar debbonsi presso ogni ben regolato archivio, e che più numerose esser debbono ne' locali degli archivi più copiosi, e più ragguardevoli. Se si vuole ottenere una diligente conservazione dell'archivio, ed un continuato, assiduo, e vantaggioso lavoro degl'impiegati nel medesimo; nissuna sorta d'operazioni deve dai medesimi eseguirsi nel locale, o nei locali, ove son riposte, ed ordinate le carte. In una camera separata **[p. 250]** si farà la ricognizione de' titoli, non ancora descritti nell'elenco; in un'altra si stenderanno i registri colle opportune annotazioni; in altra finalmente si terranno i copisti impiegati a trascrivere i documenti, di cui si son domandate, ed accordate le copie. In camera separata risiederà pure l'archivista in capo, o chi ne fa le veci; e di là dovrà comodamente esercitare l'ispezione sua sopra tutti gl'indicati lavori, ed invigilare sulla condotta di tutti gli impiegati. In queste camere, poste però ad una ragionevole **[p. 251]** distanza dal locale, ove le scritture si contengono; potrà colle debite cautele, e meglio colle stufe, che co' cammini, farsi nell'inverno il necessario fuoco; né si entrerà mai nell'archivio propriamente detto, che pel solo momento delle ricerche occorrenti; per prendervi, o per riporvi le carte, che al momento abbisognano, e che non debbono mai rimanere nelle camere, e fuori dell'archivio, o degli armadi, se non il solo tempo necessario alla relativa operazione. Oltre le dette camere ad uso immediato dell'archivio, quando si tratti di un archivio primario, altre ve ne debbono essere, ove si ricevano le domande, che sono dirette all'ufficio; ove gli impiegati esclusivamente ascoltino le persone, che per qualche bisogno **[p. 252]** reale cercan di loro in tempo della giornaliera residenza; ove si spediscano i pieghi delle carte, e si appongano i sigilli alle copie; ove finalmente si trattengano gli inservienti. La mancanza di questi locali troppo necessari non può non essere vivamente sentita, massime ove lo stabilimento per la sua natura, e per la sua ampiezza ammetta una serie di operazioni, un numero d'impiegati, una frequenza di ricerche, una moltitudine di spedizioni giornaliere.[37]

[P. 253] Capo IX°
Della salubrità degli archivi.

Insalubrità ordinaria degli archivi. - Polve delle scritture perniciosa. - Rimedi per la polve. Ventilatore per l'aria. - Combustione dello zolfo proposta, e rigettata. - Altri mezzi parziali per migliorare l'aria respirabile. - Fumigazioni d'acido muriatico ossigenato migliori d'ogni[38] *altro mezzo. - Conservazione della vista negli archivi*.

1. Si sono fin qui date le prescrizioni opportune allo stabilimento d'un archivio, solidamente costrutto, chiaro, asciutto, aereato, e per conseguenza non insalubre **[p. 254]** per chi deve frequentarlo, o anche abitualmente risedervi. Ma la maggior parte degli archivi, siccome anche delle biblioteche, è costrutta senza queste avvertenze; e quindi, non circolandovi l'aria liberamente, vi si ristagna, e vi si corrompe; l'umidità, che una volta vi si è introdotta, non può più uscirne per la lentezza eccessiva della evaporazione; le Carte stesse, per le ragioni, ch'io ho accennato nel capo precedente, contraggono un odor grave, ed insopportabile, che non potrebbe agevolmente definirsi; e quest'aria corrotta, questi vapori, questa umidità, quest'odore, basterebbero senza dubbio a rovinare il temperamento più robusto, qualora dovesse **[p. 255]** rimanere a lungo stazionario in questa specie di mefite. Oltre le malattie comuni agli uomini sedentari, ed ai letterati, delle quali ha scritto a lungo il *Tissot*; si danno ancora alcune malattie, prodotte particolarmente dalla lunga residenza negli archivi, e nelle biblioteche; delle quali io ho osservato non rari esempi negli impiegati addetti sopratutto al servizio di archivi montati all'antica; ed il signor *Le Moine* egli stesso annunzia d'essere stato la vittima della negligenza, colla quale ha trascurato ogni precauzione nelle lunghe operazioni da lui fatte negli archivi di Toul, **[p. 256]** di Tours, e di Lione.

2. Ciò, che si è detto della insalubrità degli archivi, non è ancor tutto. Allorché si hanno a svolgere, (specialmente, se chiusi in sacchi, come talvolta si è costumato viziosamente;) antichi processi, pergamene, o altre carte, non più toccate forse da secoli; il Signor *Le Moine*, ed altri molti pretendono, che ne sorta un'aria infetta, una esalazione perniciosa, (forse una specie di *gaz azotato*, unito a qualche porzione di *carbonio*, tolto alla sostanza animale delle pergamene;)[39] che non può, che riuscire estremamente incommoda, e forse fatale a chi la respira. Ma ciò, che ne sorte di sicuro, e senza, che le scritture siano **[p. 257]** da secoli stazionarie in un archivio; si è una polve finissima, ed al tempo stesso untuosa, che il Signor *Le Moine* chiama anche corrosiva; che sporca sconciamente qualunque corpo, al quale si attacca, e che senza dubbio insinuandosi per gli organi della respirazione, produce sui polmoni i più tristi, e più terribili effetti, se l'operatore non cerca in qualche modo di premunirsi contro questa sostanza volatile. Si osserva perciò essere oltremodo pericoloso l'uso del tabacco, massime se frequente, negli archivisti; perché ad ogni aspirazione non possono quelli esimersi di aspirare una porzione della polve d'archivio, che si attacca alle dita, e **[p. 258]** penetra bene spesso anche l'epidermide.[40]

[…]

[p. 340] Capo XIII.°
Della polizia interna degli archivi.

Necessità di alcune regole di polizia negli archivi. - Regole per il fuoco. - Per la spazzatura. - Per lo spolveramento. - Per la sbattitura delle carte. - Precauzioni per la nettezza. - Regole per dar aria al locale. - Regole per le porte, e le chiavi. - Polizia per le camere di lavoro. - Avvertenze generali.

1. Le precauzioni indicate intorno la architettura degli archivi, la costruzione degli armadi, la **[p. 341]** formazione della cartelle, riuscirebbero affatto inutili; quando non si osservassero costantemente alcune regole di polizia interna, necessarie al conseguimento dello scopo, che si è avuto in mira nello stendere le accennate prescrizioni. Che varrebbe per esempio l'isolare colla maggiore diligenza, ed anche con gravissima spesa un archivio, se vi si entrasse tutto giorno coi lumi, o vi si mantenesse del fuoco? Che varrebbe il praticarvi le opportune aperture, se queste non si chiudessero ne' tempi umidi, e non si aprissero negli asciutti, e sereni? Che varrebbe **[p. 342]** il riparare il locali dall'accesso della polvere, se internamente non si spazzassero, e non si tenessero ripuliti? È dunque essenziale lo stabilimento di un regolamento di polizia, al quale si conformino rispettivamente gli archivisti, gli impiegati d'ogni genere, che trovansi nell'archivio, gli inservienti, e tutte le persone, che vi hanno per qualche ragione l'accesso.

2. Prima di tutto debbonsi qui rinnovare le proibizioni di non introdurre giammai fuoco nell'interno di un archivio, ossia nella parte, ove si contengono **[p. 343]** le scritture. Non vi si entrerà mai di notte, come è espresso opportunamente negli antichi statuti benedettini; il che allontanerà l'occasione di entrarvi con candele, o altri lumi accesi; e quando un affare gravissimo, e pressante, un bisogno immediato della autorità pubblica, o la volontà del sovrano medesimo, costringesse qualche persona delegata ad entrarvi di notte; si dovrà portare una lampada, o lucerna d'olio, siccome quella, che più difficilmente può tramandare faville; e questa ancora sarà chiusa con vetri, zendado, o altra tela trasparente, cosicché le faville **[p. 344]** non possano mai cadere immediatamente sulle carte, sulle tavole, o sugli armadi. Questa precauzione è indicata nei citati statuti, pel caso di assoluta necessità di entrar la notte in archivio, colle seguenti parole: *tum vero maiorem in modum custodiat lumen*.[41] Non si permetterà giammai, che alcuno entri in archivio colla pippa accesa; cosa, che pur troppo ho veduto non vietarsi in alcuni archivi, ed in alcune biblioteche della Germania, e dell'Ungheria; e, trattandosi di qualche persona sospetta, che mai per altro non dovrebbe introdursi nell'archivio; si avrà cura, che non porti seco alcun battifuoco, alcuna **[p. 345]** materia infiammabile colla sola esposizione all'aria, alcuna candeletta, o altra preparazione fosforica, e molto meno le macchinette conosciute ultimamente sotto i nomi di *battifuoco ossigenato*, *o battifuoco pneumatico*. Abbiamo già osservato,

che il fuoco deve essere rilegato alle stanze esteriori, dette di servizio, o di lavoro; e che molto più opportunamente nella stagione più rigida si farebbe nelle stufe, che non ne' cammini. Abbiamo altresì raccomandato di non praticare per quanto è possibile, le stufe medesime, ed i cammini nelle stanze, che mettono imme- **[p. 346]** diatamente al santuario, o al deposito delle carte. Ma questo non basta. Conviene altresì, 1.°, che le porte, preferibilmente doppie, dal lato d'accesso all'archivio, siano tenute ben chiuse; il che servirà non solo ad allontanare il pericolo del fuoco, ma anche l'ingresso del fumo, e della polve: 2.°, che alcuno degli impiegati non passi mai direttamente dal focolare all'interno dell'archivio, per non recarvi accidentalmente cogli abiti, o colle scarpe qualche scintilla accesa: 3.°, che finito il periodo giornaliero della residenza, si estingua diligentemente il fuoco in qua- **[p. 347]** lunque stufa, o cammino; e gli inservienti, a ciò deputati sotto l'immediata sorveglianza dell'archivista, non partano dal locale, finché non sia spenta perfino l'ultima scintilla d'ogni focolare. Eguale cura dovrà aversi intorno ai così detti *foconi*, *bracieri*, o altri vasi, nei quali si conservino carboni accesi, dei quali si dovrà attendere il totale spegnimento, accelerato anche, ove occorra, col soffocamento, o coll'acqua, avanti d'abbandonare l'archivio.

3. Le camere ove sono collocate le carte, quando il pavimento sia di pietra, o **[p. 348]** di mattoni; saranno spazzate diligentemente, almeno ogni otto giorni; avvertendosi di introdurre la granata, o la spazzola sotto gli armadi, perché non resti in alcun luogo vestigio di sedimento polveroso. Una spazzatura più frequente di pavimenti, massime se costrutti in mattoni, porterebbe uno sviluppo maggiore, e più frequente di polve; costringerebbe a poco a poco tutta la materia dei medesimi a spandersi nell'archivio; e renderebbe più incomodo, e più difficile il tenere spolverati gli armadi. Per impedire, o temperare lo **[p. 349]** spargimento, o la volatilizzazione degli atomi polverosi, si potrà leggiermente bagnare, o spruzzare il pavimento; avvertendo bene, che questo non ne contragga alcuna sorta d'umidità permanente. Ove il pavimento sia di tavole connesse tra loro, non si farà che passarvi leggiermente ogni giorno la spazzola, o asciutta, o appena intrisa nell'acqua, e quindi sbattuta; e questo basterà per mantenere la nettezza del luogo, e l'allontanamento della polve. Sarà cura dell'archivista in capo, o dell'economo dell'archivio, l'invigilare, perché non sia ommessa (*sic*) giammai la spazzatura, rispettivamente giornaliera, o settimanale; perché un più lungo indugio basterebbe a favorire la formazione **[p. 350]** della polve, che si porterebbe quindi all'occasione della spazzatura su tutte le parti dell'archivio.

4.° Eseguita la spazzatura, debbonsi diligentemente spolverare tutti gli armadi, le casse, e qualunque altro mobile contenuto nell'archivio, ripassando diligentemente qualunque sportello, e qualunque altra prominenza degli armadi, ove singolarmente possa arrestarsi il sedimento polveroso. Di tempo in tempo sarà pure necessario lo spolverare, e ripulire diligentemente anche le parti superiori degli armadi, benché non accessibili, che colle scale. **[p. 351]** In queste occasioni, come ancora nello spolveramento giornaliero, si rivederanno accuratamente tutti gli angoli più nascosti;

si purgheranno da ogni immondezza, e dai ragnateli; che però diverranno assai rari, ove con qualche mezzo, come già si è detto, si interdica per le finestre, o altre aperture l'accesso alle mosche. Se le giornate sono serene, ed asciutte, sarà ben fatto d'eseguire tanto la spazzatura, che lo spolveramento a finestre aperte, affinché la polve non sia tutta costretta a ricader nell'archivio. Ove gli scaffali non fossero chiusi, ne riparati in alcun modo; si dovrà estendere l'operazione **[p. 352]** giornaliera dello spolveramento all'interno dei vani, o compartimenti, praticati negli armadi, ed alla superficie di tutte le cartelle, che rimangono esposte alla lenta deposizione delle molecole polverose.

5. Due volte l'anno per lo meno dovrà farsi la sbattitura generale di tutti i mazzi, di tutte le cartelle, di tutti i fasci, o volumi, che si troveranno nell'archivio. Questa sarà eseguita in giornate asciutte, e serene, a finestre costantemente aperte; e sarà opportuno il praticarla, piuttosto che in altra stagione, nei mesi di **[p. 353]** Aprile, e di Settembre. Si sbatteranno ad uno ad uno tutti i mazzi, tutte le cartelle; con avvertenza, che non si pregiudichino le carte per una eccessiva agitazione; e meglio si eseguirà questo, tenendo il mazzo tra una mano, e l'altra, e percotendolo superiormente con moderazione, tanto, che ne sorta la polve, che può esservisi insinuata, e che sarà ben poca in un archivio mantenuto colle descritte cautele. Nella stessa occasione, vuotandosi perfettamente gli armadi, ed i diversi compartimenti; si scuoterà ben bene da ogni angolo la polve, che potesse trovarvisi; **[p. 354]** e questa operazione, necessaria per impedir l'ulterior sedimento della polve medesima, riesce anche fatale agli insetti, che vi fossero annidati.

6. Altre regole si danno per conservare la nettezza negli archivi, o piuttosto per prevenire, che vi si introducano immondezze. Oltreché non debbonsi ammettere nell'interno dell'archivio, e nel locale, ove si custodiscon le carte, che le persone indispensabilmente necessarie al servizio del medesimo, e quelle, che onestamente non potrebbero escludersi; è pur necessario di praticare alla **[p. 355]** porta d'ingresso, come altrove si è detto, l'applicazione di ferri, stuore, e d'ogni altro ordigno, che serva al polimento delle scarpe di chi entra; sicché alcuno non vi arrechi polvere, fango, o altre sozzure, che col disseccamento produrrebbero molecole polverolente, o insetti. Ognuno dovrà far uso di questi mezzi prima di entrar nell'archivio; e nell'interno del medesimo saranno anche collocate delle cassette, ove sputare; perché non si contamini il pavimento, o qualche armadio. A nissuno, e neppure agli archivisti, ed impiegati sarà lecito il gettare per terra carte, o pezzi di carta; **[p. 356]** e quelli, che accidentalmente vi cadessero, saranno sollecitamente raccolti; giacché nulla più disdice alla nettezza, e nulla più favorisce l'introduzione delle sozzure. Ove siano stabilite le opportune camere di studio, o di lavoro; si darà il meno, che sia possibile, l'accesso al deposito delle carte; e niuno vi rimarrà, se non per quello spazio di tempo, che sarà assolutamente necessario per le visite, o altre momentanee operazioni.

7. Vi saranno pure le regole opportune per l'apertura delle finestre. queste dovranno

infallibilmente aprirsi in tutte **[p. 357]**le giornate lucide, serene, ed asciutte; l'ora di aprirle sarà dalle otto del mattino fino alle quattro della sera in estate, ed in inverno dalle dieci alle due. Qualora spirino venti di Libeccio, o Sciroccali, non si apriranno; e, se aperte, si chiuderanno, qualora si levino venti, o nubi temporalesche; nebbie, o altre meteore umide, che ingombrino l'atmosfera. Soprattutto non si apriranno mai ne' tempi umidi, piovosi, o nebbiosi; ed in inverno basterà tenerle aperte soltanto per qualche ora delle giornate più serene. Si è già detto altrove, che il sole non deve mai giungere a percuotere immediatamente le carte, o gli armadi.

[P. 358] 8. non si lasceranno mai carte nell'archivio sui tavolini, o in altro luogo, esposte ad essere guardate, o maneggiate da chicchesia. Finito che si avrà di visitare un mazzo; dovrà subito riporsi negli archivi; e colà pure si riporranno tostamente le carte, o i mazzi, che dalle camere di lavoro si restituiranno all'archivio. Gli armadi saranno tutti chiusi con chiave; e le chiavi resteranno presso l'archivista in capo, o chi ne fa le veci; che sarà sempre presente all'apertura de' medesimi. Le porte altresì, per lo meno duplicate, saranno chiuse con serrature ben sode, e chiavi non facili ad **[p. 359]** imitarsi; e le chiavi confidate, come sopra all'archivista, non potranno per comodità, o altro motivo, lasciarsi ad alcun portiere, o inserviente, come pur troppo io ho veduto praticarsi viziosamente in qualche luogo. Gli antichi statuti monastici esigevano, che delle porte d'ingresso degli archivi si tenessero due chiavi diverse; e queste separatamente da due diverse persone; cosicché senza il simultaneo loro concorso non potesse aprirsi l'archivio. Ma questa precauzione, utile forse, e praticabile nel recinto di un chiostro; diverrebbe superflua, ed ineseguibile, se non col massimo incomodo, nel pubblico **[p. 360]** archivio di una comune, o di uno stato. Siano soltanto le chiavi custodite dagli archivisti con diligenza; non mai abbandonate, non mai perdute di vista, non mai affidate a mani, se non infedeli, almeno indolenti, o trascurate. Chiuso così l'archivio, non vi si ammetteranno, se non le persone, che hanno diritto, o necessità di entrarvi; non mai le persone sospette, sulle quali si praticherà qualche indagine prima ancora di ammetterle nelle stanze esteriori; né mai si lascerà, che alcuno entri con carte recate da fuori, quando non siano riconosciute essere di pertinenza dell'Archivio. **[p. 361]** Gli inservienti saranno sempre attivi, vigilanti, e pronti a respingere, o a richieder aiuto per rintuzzare qualunque violenza volesse praticarsi per entrar nell'archivio.

9. Nelle camere di lavoro regnerà l'ordine, ed il silenzio; il lavoro sarà giornalmente distribuito dall'archivista in capo, o da chi ne fa le veci; ognuno attenderà alla operazione, che è a lui confidata, senza turbar punto l'operazione degli altri impiegati; non si introdurranno esteri nelle camere suddette, se non per qualche urgenza straordinaria, che porti l'archivista a permetterlo: **[p. 362]** nissuno andrà girando per le camere, o passerà dalle camere all'archivio, se non pel bisogno di prendervi, o riporvi le carte occorrenti a dettame dell'archivista: nell'inverno gli impiegati s'accosteranno al fuoco pel solo tempo necessario, onde riscaldarsi; e sarà cura dell'archivista,

che i cammini, o altri focolari, non diventino un centro di società, di cicaleccio, e distrazione. I forastieri (*sic*), come già si disse, saranno ricevuti in camera a parte, che non sia né di lavoro né d'archivio; e così non saranno punto esposte a pericolo le carte, sulle quali si opera, né disturbate le relative operazioni. Nel locale appartato, ove si ricevono i ferestieri (*sic*), **[p. 363]** dovranno pure uscire gli impiegati per qualunque loro bisogno; né dovranno farsi colazione, o altra sorta di refezione, nelle camere destinate solo alle operazioni, ed allo studio. Gli inservienti invigileranno, perché non s'innoltri alcuno incautamente, e senza essere previamente annunziato. Dovrà pure avvertirsi, che non si lasci nelle camere di lavoro alcun ammasso di carte, e molto meno di carte ammonticchiate, o confuse. Tosto, che un ordine è stabilito nelle operazioni; non si eseguiranno queste, che su pochi mazzi, o poche cartelle per volta: e tosto, che saranno ultimate, dovranno i **[p. 364]** mazzi, o le cartelle riportarsi immediatamente all'archivio, ed anche riporsi indilatamente al luogo loro assegnato negli armadi.

10. Non sarebbero compite le prescrizioni, che si sono date in ordine alla nettezza dell'archivio; se non si aggiungesse altresì, (il che vuol essere particolarmente raccomandato agli inservienti;) che non deve mai lasciarsi entrare nelle camere interne, e sopratutto, ove si custodiscono le carte, alcuna sorta d'animali. I cani specialmente, oltre l'immondezza, e gli insetti, che potrebbero deporvi; in mancanza di opportuna vigilanza, potrebbero **[p. 365]** anche lacerare le carte, le coperte, e le cartelle, sopratutto se guarnite viziosamente in pelle di vitello, o di capra. In qualche archivio, infestato da' topi, perché non tenuto in addietro colle necessarie precauzioni, si sono ammessi provvisoriamente de' gatti. Tuttocché io stesso abbia autorizzato momentaneamente questa introduzione; non posso a mano di non riprovarne l'uso abituale; e questo per le immondezze inseparabili dal soggiorno di questi animali, e per costume loro di frugar dappertutto, e tutto capovolgere, rovesciare, e disperdere; il che porterebbe un disordine riprovevole nell'archivio. **[p. 366]** Qualora si dubitasse della presenza, o dell'accesso dei topi, che però io ho indicato, come possa impedirsi; io consiglierei piuttosto di tenere nell'archivio sopra una lastra di vetro una mistura di farina, e di muriato sublimato dolce, o mercurio dolce; indicata anche dal signor *Hofer*, altre volte chimico del gran duca di Toscana, pei sorci, pei grilli domestici; e per altre specie d'animali. La mistura è sicuramente distruttiva degli animali, che ne mangiano; e l'accurata disposizione di quella su d'una lastra di vetro serve ottimamente ad avvertire della loro presenza, e ad indicare con sicurezza[42] se alcuno per avventura se ne trovava nel locale.

Note

[1] Ci riferiamo alle *Istruzioni sugli archivi e sul loro regolamento* di Luigi Bossi, di cui si riporta la trascrizione limitatamente alle prime due pagine introduttive, al capo VIII (*Dei locali degli archivi*, pp. 218-252), parte del IX (*Della salubrità degli archivi*, pp. 253-258) e XIII (*Della polizia interna degli archivi*, pp. 340-366)].
[2] Direction des Archives de France. Département de l'innovation technologique et de la normalisation, *Règles de base pour la construction et l'aménagement d'un bâtiment d'archives*, ottobre, 2009, disponibile in versione originale alla pagina www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/static/3281. Segnaliamo anche la pagina, curata dalla stessa Direction des Archives de France, che reca tutta la normativa nazionale in vigore (www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/gerer/batiments/textes/).
[3] Il volume è stato curato da Michel Duchein, con introduzione di Jean Favier, ed è stato stampato a Parigi, dagli Archives Nationales, nel 1986.
[4] Si trovano nel Distretto di Richmond, Londra.
[5] Il WLC è utilizzato nelle fasi progettuali, perché propone diverse possibilità di scelta, e perché mostra anche i costi che può comportare l'impatto ambientale della struttura.
[6] Oppure dotati di apposite griglie, *N. d. A*.
[7] Traduzione e sintesi a cura di Vincenza Petrilli.
[8] Si consiglia la consultazione della risorsa all'indirizzo www.nationalarchives.gov.uk/documents/information-management/standard2005.pdf.
[9] Nella collana "Collection Normas Técnicas de la Subdireccion General de los Archivos Estatales".
[10] Maria Barbara Bertini, *Prevenire è meglio che curare. La conservazione preventiva, ovvero come ottenere i migliori risultati possibili con risorse limitate*, Milano, Archivio di Stato, 2002, pp. 82-112.
[11] Lo standard si trova in traduzione italiana ragionata in M.B. Bertini, *La conservazione dei beni archivistici e librari*, Roma, Carocci, 2005, alle pp. 44-51.
[12] I testi sono disponibili in lingua francese e olandese, in formato pdf, alla pagina arch.arch.be/content/view/634/256/lang,fr_BE/.
[13] Thomas P. Wilsted, *Planning New and Remodeled Archival Facilities*, Chicago (IL), Society of American Archivists, 2007, p. 43.
[14] Michele F. Pacifico, Thomas Wilsted, *Archival and Special Collections Facilities: Guidelines for Archivists, Librarians, Architects, and Engineers*, Chicago (IL), Society of American Archivists, 2009.
[15] Il discorso risulta complesso e in rapida evoluzione. Attualmente si può dire che i sistemi per lo spegnimento incendi più utilizzati sono:
- sprinkler ad acqua, efficaci, meno costosi ma non ottimali per il deposito di un archivio storico;
- sprinkler ad acqua nebulizzata, efficaci, più costosi dei precedenti, migliori dei precedenti per un archivio storico, ma non ottimali, poiché basati comunque sull'impiego di acqua;
- gas estinguenti cosiddetti inerti, efficaci, sicuramente più adatti per la tutela di un bene culturale. Tuttavia, il riempimento delle bombole risulta molto costoso.
In alcuni Stati, come la Svizzera e l'Austria, si preferisce ricorrere ad un accuratissimo sistema preventivo con una rilevazione dei fumi, tanto precoce che non vengono previsti sistemi di estinzione. Questo, allo stato attuale della legislazione, non è possibile in Italia. Si auspica che gli attuali sistemi di sottrazione dell'ossigeno dall'aria, allo studio del Ministero dell'Interno, portino in tempi rapidi nuove soluzioni meno costose da istallare e mantenere nel tempo.
Riguardo questa materia, si veda il contributo di chi scrive, elaborato con Giorgio Torraca, in occasione del XV Congresso Internazionale degli Archivi tenutosi a Vienna nel 2004, *Fire Prevention, Detection and Suppression in Archives. A Survey of Regulations in Australia, France, Italy, New Zealand, Spain, Sweden, United Kingdom, USA*, contenente un confronto

fra i sistemi delle diverse nazioni, e pubblicato in «Comma», 2005, I, pp. 1-13.
[16] Un dettagliato elenco è nell'*Appendice A* curata da Michele F. Pacifico all'interno del volume *Planning New and...*, cit., pp. 155-156. Ne inseriamo la traduzione alla fine del presente saggio.
[17] L'indirizzo del sito ufficiale è www.ifla.org.
[18] Pubblicato a Monaco da K.G. Saur nel 2007.
[19] Di seguito l'indice degli argomenti affrontati: *Introduction: A New Tool for Planning Library Buildings,* di Hellen Niegaard, Karen Latimer (curatrici); Parte I. *Developments & reflections: The top ten qualities of good library space*, di Andrew McDonald; *Reinventing the physical library: libraries in a new context*, di Hellen Niegaard; *Investigating the need for space*, di Anders C. Dahlgren; *Unlocking the library: library design from a marketing perspective*, di Janine Schmidt; *Users and public space: what to consider when planning library space*, di Karen Latimer; *Configuring internal staff areas*, di Marie Francoise Bisbrouck; *How was it for you? The building process in practice*, di Andrew McDonald; Parte II. *Guidelines for planning the process: The building process including how to choose an architec*t, di Marie Francoise Bisbrouck; *A practical means of estimating library space needs*, di Anders C. Dahlgren; *Interior design considerations and developing the brief*, di Cecilia Kugler; *A library project from an architect's point of view*, di Santi Romero; *Green building management and sustainable maintenance*, di Sean Wagner col contributo di Jeffrey Scherer; *Reading plans for library professionals*, di Olaf Eigenbrodt; *Renovating historic buildings*, di Santi Romero; *Site & location*, di Hellen Niegaard; *What to look for: a check list for visiting library buildings*, di Marie Françoise Bisbrouck.
[20] In particolare, l'autore sottolinea che, rispetto al budget d'istituto, la percentuale auspicabile di fondi riservati all'informatica, dovrebbe raggiungere almeno il 15%, per finanziare il cablaggio, l'attrezzatura, le connessioni, l'hardware, insieme con appropriate misure di sicurezza e ambientali, p. 23.
[21] Tratto dall'introduzione al volume, pp. 8-10 (traduzione e compendio di Maria Barbara Bertini).
[22] Eugenio Casanova, *Archivistica*, cit., p. 30.
[23] Si vedano i contributi di Giulia Maffina e Jacopo Grossi in questo volume.
[24] A questo proposito si rinvia alla pagina di presentazione in lingua inglese del sito ufficiale della ditta: www.dspa.nl/en/home.html.
[25] M.B. Bertini, *Prevenire è meglio*… cit., pp. 113-118. In questo testo, in particolare, è presente la normativa sull'eliminazione delle barriere architettoniche, che non è stata ripetuta in questa sede.
[26] Tale regolamento era citato in *Prevenire è meglio*… cit., alla p. 118, con la segnalazione che, alla data di pubblicazione del volume, non era ancora entrato in vigore.
[27] Si riporta, parzialmente, la trascrizione a cura di Marco Lanzini, archivista dell'Archivio di Stato di Milano, delle *Istruzioni sugli archivi e sul loro regolamento*, scritte da Luigi Bossi. Il codice, cui record catalografico "datazione incerta" nonostante l'incipit permetta di ipotizzare almeno il 20 novembre 1807 come data *post quem*, è conservato presso la Biblioteca Ambrosiana, con segnatura: G. 144 SUSS. Ricordiamo che Luigi Bossi nacque a Milano il 25 febbraio 1758, dal marchese Benigno. Ricevette privatamente un'ottima istruzione, che incluse la lingua greca e l'ebraico. A sedici anni s'iscrisse alla facoltà di diritto dell'Università di Pavia. Attivo nella vita politica, riuscì a tessere anche solidi e importanti rapporti d'amicizia, con letterati e filosofi come Foscolo, Schlegel, Madame de Staël e Monti. Tra le sue maggiori pubblicazioni editoriali vi sono: il *Giornale letterario di Milano*, il *Giornale enciclopedico*, la *Biblioteca italiana* e gli *Annali di statistica*. Nominato nel 1800 prefetto delle biblioteche e degli archivi della Repubblica, esercitò la sua carica con impegno e passione, lasciando anche testimonianza della sua attività nello scritto qui riportato. Affetto da una grave malattia agli occhi, Bossi morì a Milano il 10 aprile 1835. Le notizie sono tratte da: Lucia Sebastiani, voce: *Bossi Luigi*, in *Dizionario biografico degli Italiani*, v. 13, 1971, disponibile online alla pagina

www.treccani.it/enciclopedia/luigi-bossi_%28Dizionario-Biografico%29/. Si avverte che l'uso delle maiuscole è stato normalizzato, così come l'accentazione, le abbreviazioni sono state sciolte, ove possibile, mentre la punteggiatura è stata mantenuta identica a quella presente nell'originale. Le parole riportate corsivo, nel testo originale sono sottolineate.

[28] Nel testo «,» depennata.

[29] «ad una *quarta*» in interlinea con segno d'inserimento.

[30] In questo punto sono presenti due note di Bossi: «(aa) *Novella 15.ª*» e «(6.) Giova qui riportare tutto il testo del decreto imperiale, diretto al prefetto del pretorio: *Præcepta faciat tua eminentia per unamquanque provinciam, ut in civitatibus habitatio quædam publica distribuatur, in quam defensores monumenta recondant, eligendo quemdam, qui horum habeat custodiam, quatenus incorrupta maneant, et velociter inveniantur a requirentibus, et sit apud eos archivum, et quod hactenus intermissum est, in civitatibus emendetur. De Defensorib. civ. § et judicare coll. 3*.».

[31] «e» in interlinea con segno d'inserimento.

[32] «(7.) Sarebbe desiderabile, che presso ciascun archivio d'importanza fosse stabilito un alloggio per l'archivista; come lodevolmente si costuma già nei paesi meglio regolati, e presso una parte degli archivi governativi, massime della Germania.».

[33] «(ee) *Chapal, Chimie appliquèe aux Arts Tit. I. Chap. I. Sect. 4*.».

[34] Nel testo «introddotta» con la prima delle due «d» depennata.

[35] Nel testo «;» trasformato in «.» con il segno «,» depennato.

[36] «S» iniziale maiuscola corretta su «s» minuscola.

[37] «(8) Il Signor *Le Moine* volea fare apparentemente di un archivio una prigione. Egli lo volea collocato *dans le plus fort d'un chateau ..... une voute au dessus, et au dessous, une porte de fer, des petites fenêtres, armées de barreaux, de crampons, et révetues d'un grillage de fer maillè; ..... on n y fait circuler l'air, qu' en ouvrant deux panneaux mobiles fort etroits. Diplom. Prat. Chap. II*. = Che altro si richiederebbe a completare la descrizione di una prigione la più orribile? il Signor *Le Moine* ha avuto in vista il solo oggetto della sicurezza; ma non il comodo, la luce, il corso libero dell'aria, la propria, ed elegante disposizione del locale, etc. Per altro le di lui prescrizioni sono conformi perfettamente agli statuti antichi dei monaci Benedettini, proprietari un tempo dei più ricchi archivi. Ma in fine conviene egli pure, che è troppo necessario di stabilire presso un deposito considerabile di carte, ma in camere separate ben aereate, chiare, e sane, ciò, ch'egli chiama il *bureau des archives*; cioè un luogo di lavoro, ove si riconoscano, si mettano in ordine, e si registrino i titoli, da rimettersi quindi al grande archivio, quando siano intorno ad essi esaurite le necessarie operazioni.».

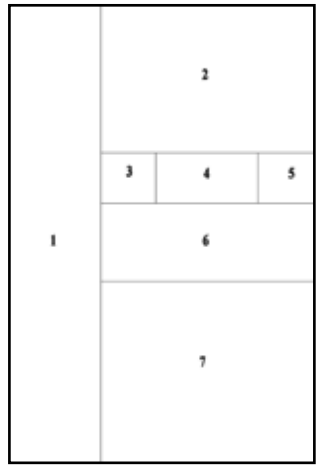
[38] «ogni» in interlinea con segno d'inserimento.

[39] «(ff.) *Chaptal Chimie appliqu. Tit. II. Chap. I. Sect. 2*.».

[40] «(gg.) *Le Moine Dipl. Prat. Ch. II*.».

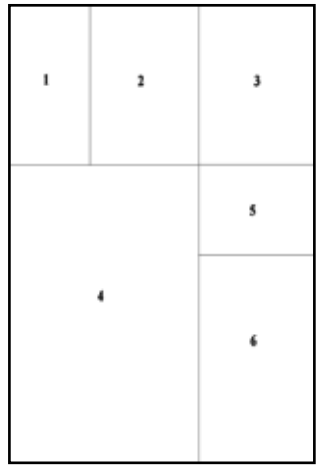
[41] «(ss.) *Ziegelber. Const. Mon. Tom. I. pag: 593*.».

[42] «con sicurezza» in interlinea con segno d'inserimento.



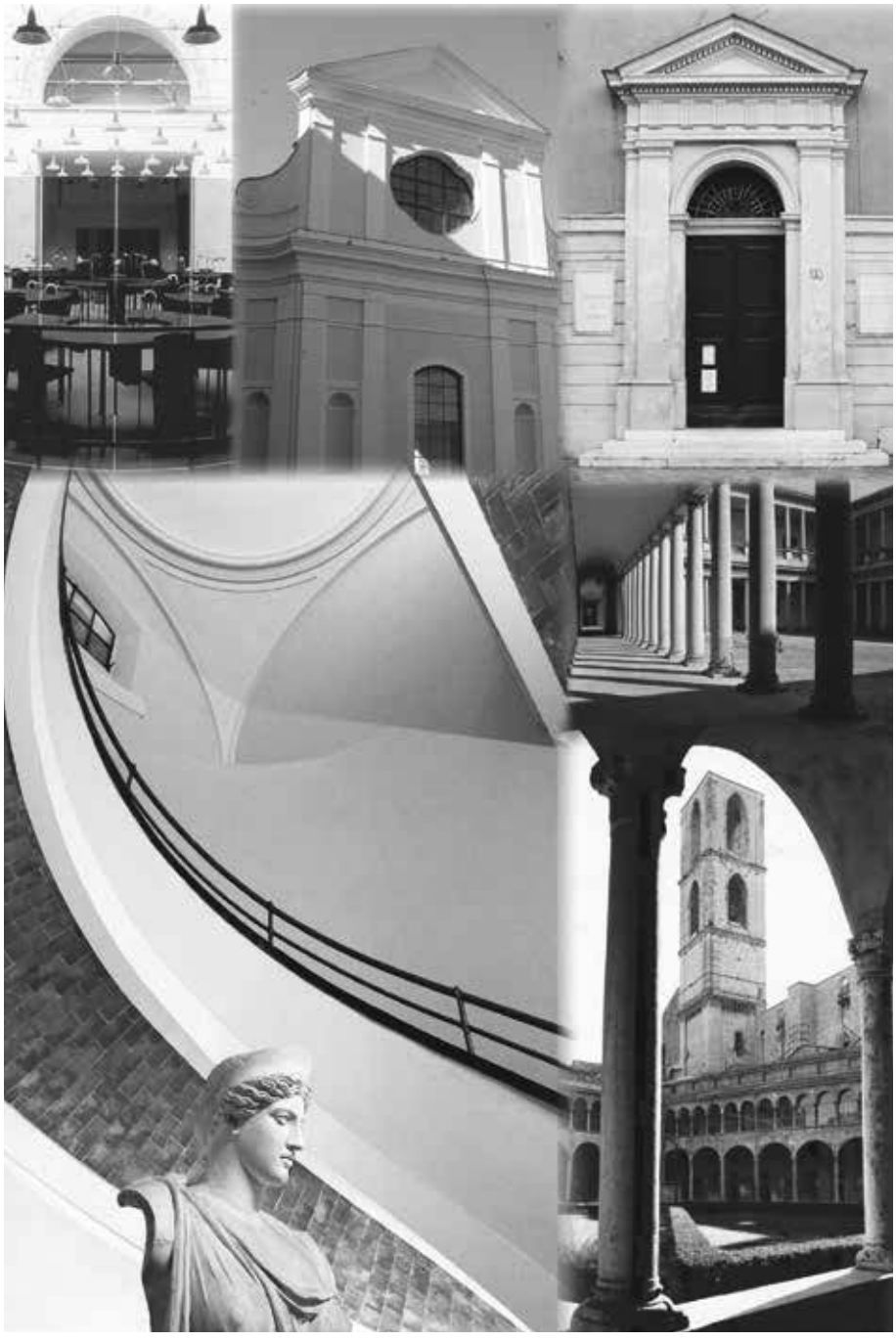
Documenti

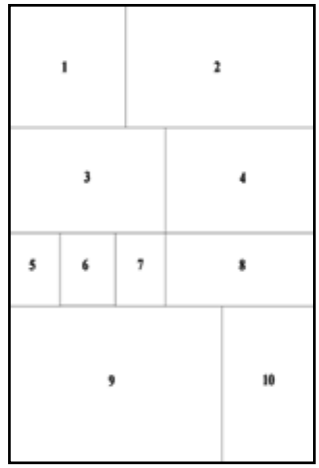
1. ASCa, *Pergamene laiche*, Diploma di laurea del dottore in medicina Giovanni Andrea Sequi di Oristano, 1736. Dettaglio della cornice floreale.
2. ASTo, *Corte*, *Architettura Militare*, v. III, La prima conquista del Forte di Exilles da parte del duca Carlo Emanuele I di Savoia, sec. XVI.
3. ASVe, *Documenti turchi.*
4. ACS, *Presidenza del consiglio dei ministri*, *Verbali delle adunanze*, Copia dei verbali delle adunanze del Consiglio dei ministri tenuta per uso del conte di Cavour (6 gen.-12 lug. 1859 e 24 gen. 1860-6 giu. 1861).
5. ASPr, *Raccolta Alessandro Sanseverini*, "Prospetto dell'Ospedale della Misericordia e degli Esposti", [secc. XVIII ex.-XIX in.], disegno a matita ed inchiostro, acquerellato a colori su carta, dettaglio del loggiato.
6. ASMo, *Archivio Segreto Estense*, Casa e Stato, cass. 25, n. 76, "Accordo tra Ercole I d'Este, Bona e Gian Galeazzo Sforza per il matrimonio tra Alfonso e Anna", Milano, 20 maggio 1477.
7. ASBz, *Archivio Vescovile di Bressanone*, *Diplomatico*, Bruno von Kirchberg, vescovo di Bressanone, conclude una tregua con i suoi ministeriali, 1256.



Archivi di Stato italiani

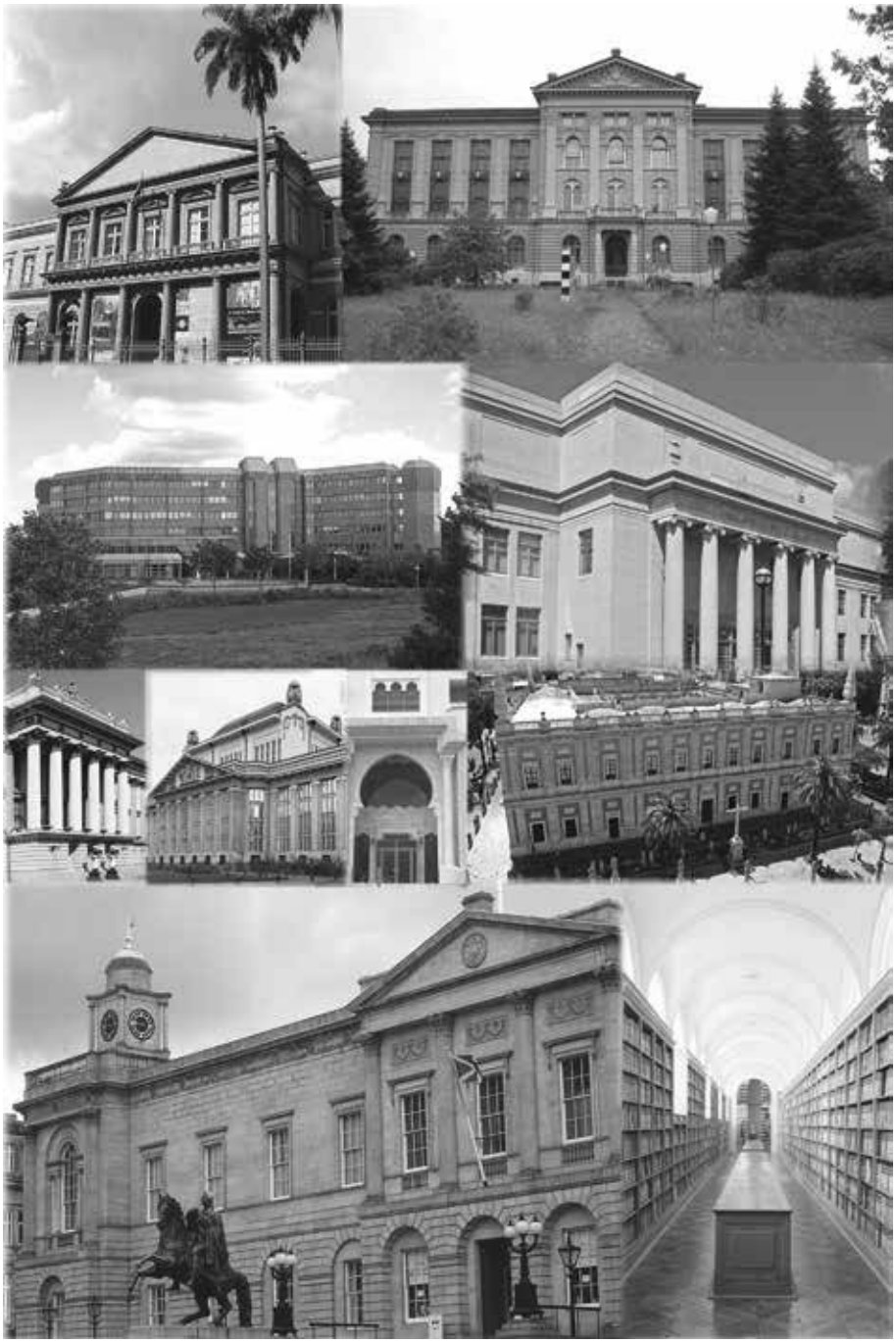
1. Archivio di Stato di Torino.
2. Archivio di Stato di Genova.
3. Archivio di Stato di Bologna.
4. Archivio di Stato di Modena.
5. Archivio di Stato di Milano.
6. Archivio di Stato di Perugia.

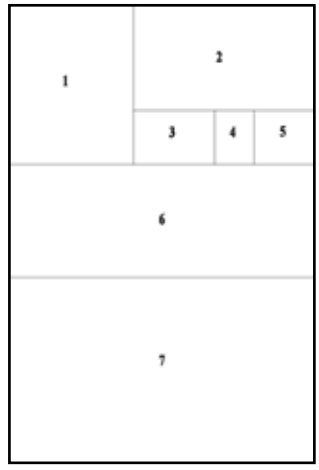




Archivi nazionali nel mondo

1. Arquivo Nacional do Brasil.
2. Swiss Federal Archives.
3. Bundesarchiv Koblenz.
4. Library and Archives in Nashville (USA).
5. Kansallisarkisto, Archivio Nazionale della Finlandia.
6. Hrvatski Državni Arhiv, Zagabria.
7. Archives Nationales de Tunisie.
8. National Archives of India.
9. National Archives of Scotland.
10. Archives Nationales de France, La galerie du Parlement (Grands Dépôts).





Poli archivistici italiani

1. Fondazione Archivio Diaristico Nazionale onlus, *Roma '44* di Orlando Orlandi Posti.
2. Agenzia delle Entrate, *Primo Fotocartografo Nistri con operatore* (1924).
3. La sede dell'*Aurum* a Pescara.
4. Il Polo Archivistico di Reggio Emilia.
5. La sede del Polo Archivistico di Venezia.
6. Fondazione Archivio Diaristico Nazionale onlus, *Terra matta* di Vincenzo Rabito.
7. Archivio di Stato di Cuneo in un acquerello di Ida Dorinda (2013).

VICTORIA
questo; ei
iere; che scapa
preso; come, uno; bo
sempre; leimmitava; di
con litaliane; che;
cosa, di manciare;e
essere; serrata;e;
legna; io
serram

Gli Archivi di Stato in Italia sono oltre cento, uno in ogni capoluogo di provincia; inoltre esistono diverse sezioni distaccate d'archivio in alcune città di discrete proporzioni anche se non sono capoluoghi di provincia.
Impossibile dar conto di tutti gli Istituti in questa sede.
Dovendo scegliere, si è seguito il criterio di privilegiare gli archivi che svolgono anche le funzioni di Scuole di Archivistica Paleografia e Diplomatica, oltre all'Archivio Centrale dello Stato.
Questo capitolo/sezione intende semplicemente fornire un'idea, anche se approssimativa, di tali realtà archivistiche per i non addetti ai lavori, focalizzando l'attenzione sugli aspetti legati alle sedi e agli edifici.
I dati numerici relativi sono stati tratti, per la maggior parte, dal SISTAN (Sistema Statistico Nazionale) 2012, ultimo anno attualmente pubblicato, che riporta in modo schematico la situazione di tutti gli istituti, laddove non diversamente segnalato dagli istituti stessi, con i quali si è costruita una proficua e stimolante collaborazione e condivisione. In merito alla fonte SISTAN 2012, ci si è riferiti, per la superficie della sede e per i locali per tipologia, alla Tavola 2; per il personale in servizio alla Tavola 1, e per i metri lineari occupati dalla documentazione alla Tavola 8.
La situazione è naturalmente fluida in quanto il materiale conservato aumenta, mentre il personale decresce, non venendo praticamente sostituito da molti anni per una scelta politica precisa.
Il lavoro redazionale sulle schede è stato compiuto da Maria Barbara Bertini, mentre si dà conto degli autori della composizione delle singole schede originarie nell'indice del volume.

01

Archivio Centrale dello Stato

edoardo garis

Localizzazione
Roma, Italia
Piazzale degli Archivi, 27

Progetto
Mario De Renzi, Luigi Figini, Gino Pollini; modifiche strutturali di Giulio Savio

Cronologia costruzione
1939-1956

Superficie sede in mq
28.240

Metri lineari di documentazione
103.200

Personale in servizio
168

Stemma nobiliare della famiglia Marconi

Benito Mussolini all'inaugurazione della Sala della scherma al "Foro Mussolini", 1936

Origini e patrimonio archivistico

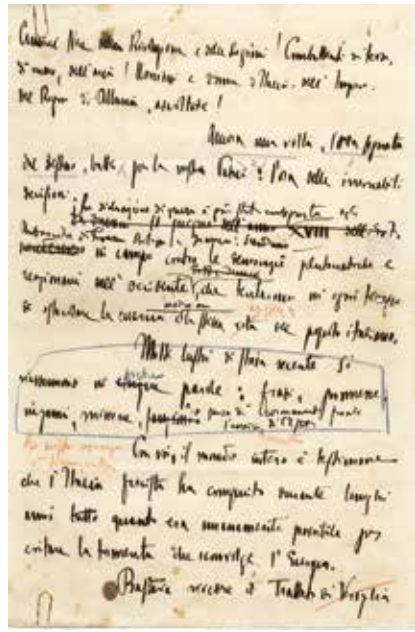
Istituito con R.D. 25 maggio 1875 n. 2552 come Archivio del Regno, col compito di conservare la documentazione prodotta dall'amministrazione centrale del neonato Stato italiano unitario, l'Archivio Centrale dello Stato condivise di fatto per decenni sede e gestione dei documenti con l'Archivio di Stato di Roma, di cui costituiva una semplice sezione. Per questo motivo i primi sessantotto anni di esistenza possono essere ripercorsi esaminando in parallelo le attività dell'Archivio di Stato di Roma. In quel periodo, la scarsa attenzione dei ricercatori nei confronti della storia contemporanea aveva fatto sì che l'Archivio del Regno venisse considerato alla stregua di una "prosecuzione degli archivi ministeriali di deposito", come lamentava Armando Lodolini ancora nel 1950.

Soltanto nel secondo dopoguerra, a seguito anche di un cresciuto interesse degli studiosi per la storia italiana contemporanea, specie quella del ventennio fascista, si cominciò ad avvertire come urgente l'esigenza di separare in maniera netta la documentazione prodotta dagli antichi dicasteri centrali dello Stato pontificio, confluita nell'Archivio di Stato di Roma, da quella creata dalle amministrazioni centrali dello Stato italiano: la conservazione di quest'ultima era compito dell'istituto che, con L. 13 aprile 1953 n. 340, aveva nel frattempo assunto ufficialmente la denominazione di Archivio Centrale dello Stato. La separazione dei due archivi, in un primo momento concettuale ed effettuata attraverso un'attenta ricognizione dei fondi destinati all'Archivio Centrale, con indicazione della loro consistenza, collocazione ed estremi cronologici, divenne effettiva anche dal punto di vista logistico a partire dal 1960, allorché l'Archivio Centrale dello Stato venne trasferito in una sede appositamente individuata nel quartiere dell'EUR.

Dal 2008 l'Archivio Centrale dello Stato è divenuto un istituto dotato di autonomia speciale all'interno del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo, con conseguente autonomia scientifica, finanziaria, organizzativa e contabile. Oggi l'Istituto conserva la documentazione degli organi centrali dello Stato italiano, ad eccezione della Presidenza della Repubblica, della Camera dei Deputati e del Senato, dei ministeri della Difesa e degli Esteri; conserva inoltre, insieme agli archivi statali, circa cinquanta archivi di enti pubblici e privati, di rilievo nazionale. Alcuni sono stati depositati dagli enti stessi, che hanno messo a disposizione della ricerca storica le proprie carte più antiche; altri da società subentrate a preesistenti istituzioni; la maggior parte sono stati invece versati dal Ministero del Tesoro che ha curato la liquidazione degli enti. Si segnalano quelli dell'Opera Nazionale Combattenti (ONC), dell'Ente per l'Esposizione Universale di Roma del '42 (EUR), del Consiglio Nazionale delle Ricerche (CNR), della Società Generale Immobiliare (SGIS), dell'Istituto per la Ricostruzione Industriale (IRI).

Attualmente presso l'Archivio Centrale sono conservati anche circa duecentocinquanta archivi personali di esponenti della politica (tra cui Agostino Depretis, Francesco Crispi, Giovanni Giolitti, Vittorio Emanuele Orlando, Ferruccio Parri, Ugo La Malfa, Pietro Nenni) e della cultura, in particolare di architetti (come Luigi Moretti, Mario Paniconi, Giulio Pediconi, Riccardo Morandi, Plinio Marconi, Gaetano Minnucci, Giuliana

Genta), la cui documentazione svolge una funzione insostituibile nella ricerca storica. Negli ultimi anni, infine, si è sedimentato un ricchissimo patrimonio fotografico, mentre è consistente il nucleo di archivi su supporto non cartaceo: la documentazione della Commissione Alleata di Controllo e del Governo Militare Alleato, su microfilm; quella dell'Internazionale Comunista, su CD-ROM, la *Collezione italiana* delle interviste della University of Southern California - Shoah Foundation Institute for Visual History and Education, in DVD e video-cassette, i filmati dell'United States Information Service (USIS). Per un'aggiornata rassegna dei complessi documentari conservati si può consultare la *Guida di sala* disponibile anche online sul sito dell'Archivio Centrale dello Stato.



Collaudo spolette presso le Fabbriche Runite Way Assauto, Asti, s.d.

Manoscritto autografo del discorso pronunciato da Benito Mussolini dal balcone di Palazzo Venezia per l'entrata in guerra dell'Italia, 10 giugno 1940

La sede

Come già accennato, nei primi decenni dopo l'Unità d'Italia l'Archivio Centrale dello Stato ha condiviso la sua esistenza e i suoi spazi con l'Archivio di Stato di Roma: il convento delle monache benedettine di Santa Maria in Campo Marzio, il Palazzo del Gesù in via degli Astalli (insieme alle succursali del convento di Campo Marzio, dell'Ospizio di San Michele e dell'Oratorio del Gonfalone), infine l'antico palazzo di Sant'Ivo alla Sapienza costituirono pertanto le prime sedi dell'Istituto. Questo nonostante l'elaborazione di diversi progetti ottocenteschi e primonovecenteschi, tutti naufragati per varie ragioni, finalizzati a dotare l'Archivio del Regno di una sede autonoma. La maggior parte dei documenti postunitari era conservata nel complesso di San Michele a Ripagrande, ma anche nella sede principale e nelle restanti succursali dell'Archivio di Stato non erano poche le carte di epoca contemporanea.

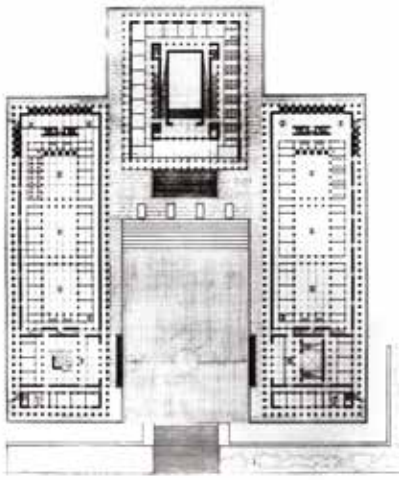
Poco prima della separazione ufficiale tra Archivio di Stato di Roma e Archivio Centrale dello Stato, si riprese a cercare una nuova sede per il neonato Istituto. La zona prescelta fu il quartiere dell'EUR, già proposto nel 1939 come area ideale per l'edificazione di un edificio dal carattere monumentale, degno di ospitare le memorie storiche della Nazione; nel dopoguerra l'EUR presentava molti palazzi di epoca fascista caduti in stato di degrado o mai terminati, che potevano adattarsi a sede di un importante archivio. Tra questi venne individuato come il più funzionale l'edificio conosciuto come Palazzo delle Corporazioni, ancora incompiuto.

Completata nel 1956 la sua costruzione, l'Archivio Centrale dello Stato poté trasferirsi definitivamente nella nuova sede a partire dal 1° aprile 1960. L'edificio appartiene alla società EUR S.p.A. e l'amministrazione archivistica paga ogni anno oltre 5 milioni di euro per l'affitto del palazzo, cifra che costituisce una parte rilevantissima dell'esiguo finanziamento di cui l'intera amministrazione archivistica dispone.

L'edificio

Il palazzo fu concepito a partire dal 1937 come sede di un museo storico militare italiano diviso in tre edifici, uno per l'Esercito, uno per la Marina, uno per l'Aviazione, da erigersi in occasione dell'Esposizione Universale del 1942 nell'area del quartiere dell'EUR allora in costruzione.

Nel 1938, al termine di un concorso di primo e secondo grado, venne affidata agli



Disegno del "supertransatlantico" *Rex*, 1931, dettaglio

Planimetria dell'edificio e della piazza, 1942

architetti Mario De Renzi, Luigi Figini e Gino Pollini la progettazione di quello che nel frattempo era divenuto il palazzo per la mostra delle comunicazioni e trasporti: nel giro di pochi mesi la destinazione dell'edificio sarebbe stata nuovamente mutata in sede della *Mostra dell'Autarchia, del Corporativismo e della Previdenza sociale*. I lavori di costruzione iniziarono nel 1939 e si protrassero, con molti ritardi sui tempi previsti dagli appalti e tra crescenti difficoltà, fino al 1943, dopodiché il cantiere venne progressivamente abbandonato, seguendo il destino di tutto il quartiere. Nel 1953 i lavori ripresero indipendentemente dalla destinazione d'uso, in quanto il ministero dell'Interno osteggiò prima e ritardò poi la decisione sulla proposta Lodolini-Testa che prevedeva la revisione dei progetti in funzione delle necessità dell'Archivio. Dei tre corpi di fabbrica che costituiscono il palazzo, solo quello centrale e parte di quello di sinistra vennero alla fine riservati all'Archivio, gli altri furono assegnati al Ministero dell'Aeronautica e alla Corte dei Conti.

Negli anni Novanta vennero effettuati alcuni lavori di ristrutturazione e modifica atti a garantire un adeguamento più funzionale dell'edificio al suo ruolo di archivio: furono in quell'occasione creati, su progetto di Giulio Savio, nuovi spazi quali l'atrio, la sala studio, la biblioteca, la sala convegni.

L'impianto tripartito fu mantenuto anche nel mutare della destinazione d'uso del palazzo e nella sua stratificazione progettuale: il progetto definitivo prevedeva infatti un blocco centrale, dal quale si dipartivano due lunghe ali, vere e proprie quinte laterali che, assieme al fondale costituito dall'edificio principale, appoggiato su un terrapieno, delimitavano i tre lati di un'ampia piazza rettangolare, vero e proprio foro aperto o *agorà*.

Dopo innumerevoli modifiche al progetto dovute alle ragioni più varie, dai consigli dei committenti a motivazioni meramente economiche, si decise di dotare le facciate esterne dei tre blocchi di fabbrica con un doppio ordine di colonne, a costituire un porticato continuo. Il tutto, insieme alle opere d'arte previste per la decorazione dell'edificio e della piazza, mai realizzate, doveva conferire all'insieme quegli aspetti di monumentalità e, quasi, di sacralità, richiesti all'*acropoli*, che doveva fare da fondale al decumano, l'asse viario principale progettato per l'EUR, che presentava all'altro estremo la basilica dei Santi Pietro e Paolo.

Il corpo di fabbrica centrale è disposto su due piani rialzati e un piano terra. Negli anni Novanta gli spazi interni dell'edificio furono oggetto di un profondo restauro funzionale, opera dell'architetto Giulio Savio, finalizzato a razionalizzare e meglio adattare gli ambienti alla loro funzione archivistica.

Il primo piano, cui si accede mediante uno scalone di rappresentanza, attraverso il quale però non si entra nell'archivio (mentre l'ingresso usuale è alla sinistra del palazzo), presenta, affacciati sulla piazza mediante ampi finestroni, un atrio e l'aula magna, caratterizzati da un soffitto ad alte voltine a tutta luce (le quote dei soffitti sono sui 7 metri). Attorno a questi elementi centrali, da essi separate da chiostrine, si dipanano, disposte a ferro di cavallo, le sale utili allo svolgimento dell'attività istituzionale di un grande archivio statale: in particolare, nell'ordine,

la sala di studio su un lato, la biblioteca sul secondo, la sala convegni sull'ultimo. Il secondo piano è destinato agli uffici e alla sala riunioni, anch'essi disposti intorno al salone espositivo centrale. I depositi sono invece collocati ai piani inferiori, pianterreno e seminterrato, nonché negli spazi dell'edificio laterale, dai primi anni del 2000 interamente riservato all'Archivio Centrale dello Stato.

Achille Funi, *Roma. 1938-39*, carboncino e gessetto su carta

GLI SPAZI DELL'ACS	
Ufficio informazioni	10 mq
Sala studio	340 mq
Sala microfilm	40 mq
Sala inventari	188 mq
Biblioteca	380 mq
Sala mostre e conferenze	480 mq
Aule didattiche	125 mq
Uffici	4.100 mq
Sale per il trattamento dei documenti	1.252 mq
Laboratorio di imballaggio	64 mq
Depositi (per supporti tradizionali: carta, pergamena, etc.)	17.230 mq
Altri locali	5.890 mq

02

Archivio di Stato di Bari

maria benedetta radicati di brozolo

Localizzazione
Bari, Italia
Via Pietro Oreste, 45
Via Ferdinando d'Aragona, 130, Barletta
Via Dogali, 11, Trani

Progetto
Ditta "Ing. De Franceschi & C."; restauri dell'arch. Marcello Benedettelli

Cronologia costruzione
Anni Venti del Novecento-2005

Superficie sede in mq
6.409 Bari, 755 Barletta, 1.491 Trani

Metri lineari di documentazione
34.617 Bari, 1.559 Barletta, 5.511 Trani

Personale in servizio
75 Bari, 10 Barletta, 13 Trani

Origini e patrimonio archivistico

L'Archivio di Stato di Bari venne istituito come "Archivio provinciale" in virtù della legge organica degli archivi del Regno del 12 novembre 1818, n. 1379, che disponeva l'istituzione di archivi provinciali nelle città capoluogo di provincia del Mezzogiorno. Ai sensi della legge 22 dicembre 1939 n. 2006 divenne sezione di Archivio di Stato, e nel 1963 Archivio di Stato, con le sezioni di Trani, istituita nel 1965, e di Barletta, istituita nel 1973.

Il patrimonio dell'Archivio di Stato di Bari si compone di numerosi e importanti fondi, per un arco cronologico che va dall'XI al XX secolo.

La *Sezione diplomatica* annovera varie raccolte di pergamene (dalla fine dell'XI alla prima metà del XIX secolo), alcune delle quali scritte in beneventana risalente al XII secolo. Di recente sono state scoperte numerose *Cantate* del musicista Niccolò Porpora, e circa 240 tra partiture e spartiti settecenteschi. La *Sezione notarile* comprende circa 30.000 volumi di atti rogati dai notai del distretto barese, dalla metà del XV secolo. Importanti sono i cosiddetti *bastardelli*, ossia minute, spesso redatte in lingua volgare, degli atti che avrebbero successivamente ricevuto una stesura definitiva.

Fra gli archivi amministrativi si ricorda quello dell'Intendenza di Terra di Bari. Una delle sezioni più importanti è quella *Monumenti e scavi di antichità,* che documenta per tutto il XIX secolo gli interventi di restauro di monumenti medievali, gli scavi archeologici e i reperti rinvenuti, e l'attività di sorveglianza sul patrimonio culturale della regione. La raccolta *Atti Demaniali* (1806-1926) conserva la documentazione relativa alla soppressione della feudalità e la conseguente ripartizione delle terre demaniali.

I fondi giudiziari appartengono al Tribunale di Commercio (1859-1888), al Tribunale di Bari (dal 1862), alle corti di Assise (dal 1864) e di Appello (dal 1923). Conserva, inoltre, il Tribunale militare (istituito nel 1861 e competente dal 1885 anche per la Calabria, soppresso nel 2008 nel piano di razionalizzazione dell'ordinamento giudiziario).

Gli archivi degli uffici finanziari comprendono gli *Atti catastali* (XVI-XX secolo), in origine voluti dai sovrani aragonesi e descrittivi delle proprietà urbane e rustiche. Dalla metà del XVIII secolo il nuovo catasto generale voluto dai sovrani di Borbone e definito *onciario* (a causa della valutazione dei beni in once), per la prima volta censì e sottopose a tributo anche i beni degli enti ecclesiastici e del clero. Seguì il *Catasto francese*, istituito nel 1809 come preparazione di un catasto geometrico mai realizzato. Dopo l'Unità d'Italia il catasto fu diviso in *Catasto dei terreni* e *Catasto dei fabbricati*.

Fra gli archivi degli enti pubblici ricordiamo quello del Comune di Bari (versato a partire dal 1942, per un totale di circa 3.500 buste e registri che coprono il periodo tra il 1500 e il 1990; quelli degli enti comunali di assistenza di Andria e di Canosa di Puglia, entrambi istituiti nel 1937 in sostituzione delle congregazioni di carità, che conserva atti risalenti al XV secolo; infine quello della Camera di Commercio, con documenti a partire dalla metà del XIX secolo, che attestano l'intensa attività per il miglioramento di agricoltura, zootecnia, commercio, tutela del lavoro.

Numerosi gli archivi così come le raccolte private: la raccolta *Faenza*; le *Pergamene de Gemmis*, raccolta di 128 esemplari che vanno dalla metà del XV alla metà del

Privilegio di notariato e dettaglio del medaglione con san Nicola

Foto d'epoca del Macello Comunale

Sala conferenze

XVII secolo, composta di tre fondi in origine distinti (De Gemmis, Lupis e Giuliani), quasi tutti relativi a compravendite, locazioni, contratti di matrimonio, testamenti; gli archivi *Esperti*, *Caracciolo Carafa di Santeramo*, *Ghezzi di Monopoli*; quello dell'ingegnere Signorile Bianchi, importante per gli studi sull'urbanistica barese del XX secolo e sui problemi di tutela del centro storico. E ancora, la raccolta libraria di Manlio Cassandro, medico e deputato, composta di oltre 400 volumi e riviste a carattere medico-scientifico, saggi politici e testi di discorsi parlamentari relativi al Mezzogiorno. Infine, l'archivio della casa editrice Laterza, costituito dai carteggi tra autori ed editore (dal 1901 al 1959). Tra i più importanti, quello tra Benedetto Croce e Giovanni Laterza (circa 270 buste), di cui è stata realizzata l'edizione integrale.

La sede

L'Intendenza di Terra di Bari aveva individuato la sede dell'istituendo archivio provinciale nella sede dell'Ospedale degli Svizzeri, di proprietà comunale, sito nei pressi del Castello Svevo. Ritenuti inidonei tali locali, nel 1822 fu redatto dall'ingegnere di Ponti e Strade, Giacomo Prade, un progetto per la costruzione nel nuovo borgo di Bari di un "locale di pianta per uso dell'archivio". Abbandonato tale progetto per mancanza di fondi, nel 1831 l'archivio trovò una sistemazione provvisoria nella parte settentrionale del palazzo dell'Intendente. Dopo un primo trasferimento in uno stabile di proprietà privata sito in via Carulli, avvenuto nel 1928, l'archivio trovò sistemazione negli anni 1936-1937 nel palazzo della Provincia. Nel corso del Novecento l'istituto cambiò ulteriormente sede fino alla definitiva collocazione nel 2007, insieme alla Biblioteca Nazionale "Sagarriga Visconti-Volpi", in via Pietro Oreste, all'interno della "Cittadella della cultura", denominazione assunta dal complesso degli edifici dell'ex centro annonario di Bari (macello, frigorifero e mercato ittico), dopo i lavori di restauro. I lavori di costruzione del macello comunale, progettati nel 1927, erano stati eseguiti dalla ditta "Ing. De Franceschi & C." di Milano in due lotti, affidati con contratti del 20 gennaio 1928 e 18 ottobre 1929, e la struttura inaugurata il 28 ottobre 1930. Il restauro e il recupero funzionale degli edifici, progettati e diretti dall'architetto Marcello Benedettelli, funzionario della Soprintendenza ai beni architettonici della Puglia, furono completati nel 2005.

La sezione di Barletta

La sezione di Barletta è stata istituita nel 1973, e conserva un patrimonio di circa 22.000 unità, il cui nucleo originario è costituito dal deposito di fondi provenienti dall'Archivio storico del Comune. La sede si trova nel cuore del centro storico di Barletta e costituisce la parte superstite di un più ampio complesso monumentale anticamente chiamato "S. Lazzaro dei Leprosi".

Le prime notizie riguardanti la chiesa, con annesso monastero e ospedale, risalgono al 1185. Successivamente ospitò il monastero dei Celestini, poi la caserma Stennio, fino al 2012, anno della sua trasformazione in nuova sede della sezione di Archivio di Stato. Gli estremi cronologici dei fondi conservati vanno dal 1750 al 1980.

Importanti sono la raccolta dei registri dello stato civile (dal 1809 al 1940), quella degli uffici giudiziari del territorio di Barletta, e la documentazione degli enti caritativi soppressi. Vi sono anche conservati i ruoli matricolari e le liste di leva dell'ex Distretto militare di Barletta. Infine, si ricordano gli atti catastali di numerosi comuni della provincia di Bari, suddivisi nei settori cartografico e descrittivo, quest'ultimo comprendente partitari, *sommarioni*, elenco dei possessori dei terreni e dei fabbricati, per un totale di circa 7.500 unità databili tra la seconda metà del XIX e la prima metà del XX secolo, rilevanti per lo studio del territorio e delle sue trasformazioni.

La sezione di Trani

La sezione di Trani ha sede in Palazzo Valenzano, edificio settecentesco situato nel centro storico della città, dove è ospitato anche l'Archivio notarile distrettuale. Dal 1808 Trani conservò il ruolo di capoluogo giudiziario della provincia di Bari, e nella stessa sede erano ospitati anche il carcere e il tribunale. La legge organica sugli archivi del 1818 istituiva archivi suppletori presso le corti e i tribunali, e la città, pur non essendo più capoluogo di provincia, mantenne la funzione di capoluogo giudiziario, anche se effettiva soltanto dal 1856. La sezione conserva la documentazione giudiziaria, a partire dal XVII secolo, della Sacra Regia Udienza (un ufficio che risaliva all'età aragonese con funzione di tribunale e anche di organo amministrativo), degli archivi degli uffici giudiziari preunitari e postunitari, degli atti notarili e di quelli provenienti dalle amministrazioni statali e da enti pubblici, pervenuti rispettivamente per versamento o per deposito. Durante il periodo napoleonico fu istituito il Tribunale di prima istanza con giurisdizione civile e correzionale, e la maggior parte delle norme del periodo francese fu mantenuta anche dopo la Restaurazione.

Per gli archivi del periodo postunitario si ricordano almeno le numerose preture (1863-1991), tra le quali quelle di Andria, Bisceglie, Canosa, Molfetta, Ruvo, Trani; il Tribunale circondariale civile e penale di Trani (1859-1978); il Carcere giudiziario di Trani (1836-1934).

Indispensabile ricordare la presenza dei fondi degli enti locali, come l'Archivio storico del Comune di Trani (1744-1969), l'Archivio notarile di Trani (1498-1895), e lo Stato civile (1809-1900).

GLI SPAZI DELL'ASBA sede di Bari	
Sala studio	440 mq
Biblioteca	150 mq
Sala mostre e conferenze	1.065 mq
Uffici	1.500 mq
Depositi (per supporti tradizionali: carta, pergamena, etc.)	1.467 mq
Altri locali	1.787 mq

GLI SPAZI DELL'ASBA sezione di Barletta	
Sala studio	60 mq
Uffici	65 mq
Depositi (per supporti tradizionali: carta, pergamena, etc.)	630 mq

GLI SPAZI DELL'ASBA sezione di Trani	
Sala studio	46 mq
Biblioteca	34 mq
Uffici	146 mq
Depositi (per supporti tradizionali: carta, pergamena, etc.)	760mq
Altri locali	505 mq

03

Archivio di Stato di Bologna

vincenza petrilli

Localizzazione
Bologna, Italia
Piazza Celestini, 4
Via Giuseppe Verdi, 6, Imola

Progetto
S.n.; Rifacimento del chiostro di Carlo Francesco Dotti; completamento del prospetto del fabbricato verso piazza Celestini su disegno di Francesco Tadolini

Cronologia costruzione
Post 1368

Superficie sede in mq
9.490 Bologna, 722 Imola

Metri lineari di documentazione
28.014 Bologna, 1.862 Imola

Personale in servizio
40 Bologna, 8 Imola

Origini e patrimonio archivistico

L'istituzione dell'Archivio di Stato di Bologna, avvenuta nel 1874, fu vivacemente caldeggiata dalla Deputazione di Storia Patria per le province di Romagna e da Giosuè Carducci, affiancati anche da Francesco Bonaini, che si dedicò per primo alle necessarie riflessioni squisitamente archivistiche e operative. Il suo intervento fu seguito da Carlo Malagola, il quale si occupò dell'ordinamento dei fondi secondo il metodo storico, elaborando una periodizzazione che distingueva tre momenti della storia della città (*comunale*, 1116-1512; *pontificio*, 1512-1796; *moderno*, dal 1796 in poi), cui si aggiungeva un quarto gruppo di documentazione, l'*archivio degli enti autonomi*, comprendente le carte delle famiglie nobili, dei collegi, delle corporazioni religiose, delle opere pie.

Per tracciare il percorso di formazione e accumulazione del patrimonio documentario bolognese, è utile ricordare che l'esistenza, nella città di Bologna, di un archivio di concentrazione della documentazione delle magistrature comunali, e accuratamente regolamentato, è testimoniata sin dalla fine del XIII secolo. Si tratta della *Camera actorum*, un'istituzione che nel XV secolo si trasformò in archivio notarile, i cui documenti sono tuttora in larga parte conservati. Dal Cinquecento fino all'Ottocento la documentazione della città di Bologna fu conservata in diverse sedi, tra le quali si ricordano principalmente il *Grande Archivio degli atti civili e criminali*, l'*Archivio del Reggimento* nel Palazzo del Comune e i fondi delle corporazioni religiose soppresse, con una vasta mole di materiale membranaceo, conservati presso l'ex convento dei Celestini.

Nel 1860 l'intervento della Deputazione di Storia Patria individuò nel Palazzo Galvani (in precedenza Ospedale di Santa Maria della Morte), la sede ideale per ospitare l'Archivio di Stato, anche in virtù della sua prossimità al Palazzo dell'Archiginnasio, adatta a creare un vero e proprio centro culturale nel cuore della città. Circa gli interventi necessari sulle carte si interpellò Bonaini, che riscontrò un grave disordine nelle carte che avrebbero formato il patrimonio dell'istituto, e che oltre a suggerire la creazione di un *archivio diplomatico* indicò nel metodo storico il criterio di riordinamento. L'attività di riadattamento dei locali, individuazione e concentrazione dei fondi prodotti dalle magistrature amministrative, giudiziarie e finanziarie, alcuni dei quali risalenti al Medioevo, cominciò nel 1875 e durò circa dieci anni. Primo direttore fu Enrico Frati, cui succedette Carlo Malagola.

Il patrimonio dell'istituto è costituito da circa 236.000 unità archivistiche, che si sommano alle 12.000 mappe, e alle 40.000 unità di materiale fotografico e pellicole. Non esiste un *archivio diplomatico* – come da disposizioni di Malagola – e le pergamene sono tuttora conservate nei fondi di provenienza originaria.

Tra i fondi ricordiamo almeno gli oltre 900 registri del *Capitano del Popolo*, le 853 buste e 403 registri dello *Studio di Bologna* (documentazione dell'antichissima università di diritto, sorta nel XIV secolo), gli archivi di famiglie come *Pepoli*, *Malvezzi*, *Ranuzzi*, *Albergati*, *Aldrovandi*.

Un documento di gran pregio è sicuramente il *Liber Paradisus*, l'elenco degli oltre

Proemio del *Liber Paradisus*, 1257

Incipit miniato del libro del *Levitico*, sec. XIV

Scheda segnaletica di Virginia Tabarroni, [1926]

Raffigurazione del teatro a forma di nave eretto in piazza Maggiore per la festa della Porchetta, 1657

Sala studio della sede di Bologna

5.800 servi liberati nel 1257, contenuto in un volume di 66 carte che deve il proprio nome al proemio di cui fu autore il notaio Corradino Sclaritti.
L'Archivio ha una biblioteca con un patrimonio di oltre 11.000 volumi, circa 7.000 opuscoli e 450 riviste.

La sede

Come accennato, i nuclei fondamentali del patrimonio documentario dell'Archivio di Stato di Bologna erano stati conservati in diversi edifici senza che si progettasse, fino all'Ottocento, una loro organica concentrazione, oltre a una sistematica descrizione. La prima sede dell'Archivio, dopo l'istituzione avvenuta nel 1874, fu Palazzo Galvani. Il palazzo era stato originariamente edificato a metà XIV secolo per volere della confraternita di Santa Maria della Morte, dedita all'assistenza ai carcerati e ai condannati a morte. In seguito alle forti pressioni per la creazione di una sorta di polo storico-culturale che ospitasse anche il Museo Civico, il palazzo fu ceduto in uso allo Stato dal Comune, il quale a sua volta ricevette dal Demanio l'ex convento dei Celestini, in cui venne ospitata la Scuola di applicazione per gli ingegneri. Gli spazi, inizialmente stimati sufficienti per conservare le carte dell'Archivio di Stato, erano quelli dell'intero primo piano. Tuttavia, a pochi anni dall'insediamento dell'Istituto, essi si dimostrarono limitati e soprattutto non ampliabili. Ciò comportò l'adozione di depositi esterni, come la Cappella del Legato e l'edificio di proprietà della Congregazione di Carità, fino a quando la situazione non fu risolta attraverso l'individuazione e l'assegnazione della struttura che è tuttora sede dell'Istituto, l'ex convento di San Giovanni Battista dei Celestini. Anche questa struttura dovette subire una serie di opere di riadattamento piuttosto importanti, che durarono fino ai primissimi anni Sessanta.

L'edificio

L'attuale sede dell'Archivio è stata costruita dopo il 1368, anno di arrivo dei primi monaci Celestini a Bologna, forse su invito di Antonio Galluzzi. L'area su cui fu costruito l'edificio corrispondeva a quella piuttosto ampia del teatro romano (I sec. d.C.), che si estese maggiormente nel XVI secolo, con conseguente rifacimento del convento. Altri interventi architettonici rilevanti ebbero luogo agli inizi del XVIII secolo, quando Carlo Francesco Dotti creò il chiostro principale e il sobrio portico lungo tre lati del cortile di servizio, seguito da Francesco Tadolini che lavorò invece al prospetto del convento.
I monaci vi risiedettero fino al 1797, quando l'ordine fu soppresso. Da allora il complesso monumentale ospitò il Consiglio dei Seniori della Cisalpina, l'Amministrazione del gioco del lotto, l'Ufficio del Registro, gli archivi delle corporazioni religiose soppresse e la Scuola di applicazione per ingegneri. Proprio nel periodo in cui vi ebbe sede la Scuola fu costruito un piano superiore che sfigurò l'equilibrio dei rapporti progettati da Dotti per il chiostro.
L'edificio sorge nel centro storico e l'insediamento dell'Archivio è avvenuto nel 1940.

Presenta un'articolazione su tre piani: piano terra, ammezzato, primo.
La tipologia può essere definita "in linea". Sia la sala studio sia i depositi hanno un sistema di climatizzazione meccanico. I dispositivi di spegnimento incendi sono estintori a polvere per la sala studio, ed estinguenti a gas (*inergen* e *argon*) per i depositi.

La sezione di Imola

Istituita con decreto del Ministero dell'Interno del 27 marzo 1972, la sezione di Imola trae le sue origini nella significativa mole di carte giudiziarie, amministrative e notarili presenti nella Biblioteca comunale. Oggi ha un patrimonio documentario complessivo di oltre 22.000 unità archivistiche, datate dal XIV al XX secolo, tra le quali pergamene, mappe e fotografie.
La prima sede della sezione fu la stessa Biblioteca comunale, poiché l'amministrazione comunale concesse alcuni ambienti. Nel 1987 si decise di prendere in affitto il piano nobile e alcuni locali seminterrati di Palazzo Dadina, edificio ricostruito alla fine del XVIII secolo dalla famiglia imolese dei Dadina su disegno di Lorenzo Mattoni. La documentazione è conservata in oltre 2.000 ml di scaffalature.

GLI SPAZI DELL'ASBO sede di Bologna	
Sala studio	202 mq
Biblioteca	170 mq
Aule didattiche	200 mq
Sala mostre	-----
Uffici amministrativi	118 mq
Laboratorio di restauro	150 mq
Laboratorio di legatoria	50 mq
Laboratorio di fotografia	80 mq
Depositi (per supporti tradizionali: carta, pergamena, etc.)	5.822 mq
Altri locali	2.178 mq

GLI SPAZI DELL'ASBO sezione di Imola	
Sala studio	47 mq
Biblioteca	-----
Aule didattiche	-----
Sala mostre	91 mq
Uffici amministrativi	105 mq
Laboratorio di restauro	-----
Laboratorio di legatoria	-----
Laboratorio di fotografia	-----
Depositi (per supporti tradizionali: carta, pergamena, etc.)	479 mq
Altri locali	-----

Depositi della sede di Bologna

Scalone principale e facciata della sezione di Imola

04

Archivio di Stato di Bolzano

vincenza petrilli

Localizzazione
Bolzano, Italia
Via Armando Diaz, 8

Progetto
Erich Pattis

Cronologia costruzione
1984

Superficie sede in mq
1.282

Metri lineari di documentazione
4.346

Personale in servizio
4

Origini e patrimonio archivistico

Dopo l'annessione del Trentino-Alto Adige all'Italia avvenne l'istituzione, nel 1920, dell'Archivio di Stato di Bolzano come sezione dell'Archivio di Stato di Trento. Il primo direttore, dal 1921 al 1926, fu lo storico medievista Leo Santifaller, formatosi a Innsbruck e collaboratore dei *Monumenta Germaniae Historica*. La denominazione di "Archivio di Stato" arrivò col R.D. 2 giugno 1930 n. 862, che assegnò all'Istituto la competenza sull'intera provincia di Bolzano.

La maggior parte dei pezzi è stata acquisita in diversi momenti, con restituzioni da parte dell'Austria in base all'art. 93 del trattato di pace di Saint-Germain (1919). All'inizio degli anni Settanta, con la promulgazione delle leggi costituzionali (in particolare della L. 118 del 1972), la conservazione di parte della documentazione è stata dichiarata di competenza della Provincia. In seguito a tale provvedimento sono stati disposti versamenti al costituendo Archivio storico provinciale, completati negli anni Ottanta. Il patrimonio archivistico trova il suo nucleo principale e più antico nel fondo del *Principato vescovile di Bressanone*, documenti datati a partire dall'anno 845, con un privilegio d'immunità. La chiesa vescovile di Bressanone, esistente già nel VI secolo, ricevette nel corso del tempo, fino alla fine del Settecento, concessioni che ne ampliarono diritti, potere e ricchezza. Infatti, dopo la formazione del principato vescovile, furono anche accordati il diritto di battere moneta e di sfruttare le miniere della zona.

Tuttavia, il fondo conservato non è integro, perché una discreta mole di carte si trova a Bressanone, e numerosi frammenti e documenti sono conservati negli archivi di Vienna, Lubiana, Innsbruck, Monaco. L'Archivio di Stato di Bolzano conserva le serie ordinate dell'*Archivio di corte*, l'*Archivio feudale* e gli *Atti dell'Impero*. All'interno delle serie, di particolare rilievo sono le pergamene e i sigilli. I sigilli in cera (oltre 300 pezzi, che rappresentano soltanto il 10% del totale dei sigilli) sono stati oggetto di un recente restauro insieme con diversi codici e materiale membranaceo e cartaceo.

Il patrimonio dell'Istituto risulta costituito da oltre 28.000 unità (buste, pergamene, carte sciolte, volumi, registri, mappe), e i documenti prodotti tra i secoli XIV e XIX sono scritti soprattutto in lingua tedesca.

Tra i fondi, oltre al citato *Archivio del Principato vescovile di Bressanone*, ricordiamo almeno quelli degli uffici dell'amministrazione statale e degli uffici giudiziari, le miscellanee di pergamene e timbri, le raccolte di microfilm e di leggi.

L'Archivio ha inoltre una biblioteca con oltre 10.000 monografie e 250 riviste.

La sede

La prima sede è stata Castel Mareccio, costruzione le cui origini risalgono alla metà del XIII secolo. Prima di accogliere i fondi, il castello era stato un deposito militare durante la Prima guerra mondiale. Tuttavia, i locali del forte mal si prestavano alla corretta e ordinata conservazione dei documenti. La carenza di spazi razionali e l'impossibilità di dichiarare agibile uno stabile che aveva bisogno di notevoli interventi arrivò a causare, nel 1972, il trasferimento del patrimonio in un capannone

Diploma regio di Ludovico II il Germanico, 845

Sigillo di Ludovico IV il fanciullo, 909

Sala studio

Archivio Vescovile di Bressanone, Libri feudali

Gli spazi dell'ASBz	
Ufficio informazioni	28 mq
Sala studio	34 mq
Biblioteca	25 mq
Aule didattiche	66,50 mq
Uffici amministrativi	315 mq
Depositi (per supporti tradizionali: carta, pergamena, etc.)	908 mq

nell'area di Bolzano dedicata all'artigianato, in viale Druso, luogo in cui l'Archivio era ospitato al tempo in cui è stata compilata la *Guida Generale degli Archivi di Stato*. La situazione continuava ad apparire insostenibile per i conservatori e curatori dei beni culturali bolzanini, così come per le autorità locali, che decisero di avviare negli anni Ottanta la costruzione di un edificio che potesse ospitare, in maniera funzionale ed efficace, materiale documentario e bibliografico.

L'edificio

L'attuale sede è di proprietà della Provincia autonoma di Bolzano, che ne ha finanziato e seguito la costruzione.

Il palazzo sorge nel quartiere di Gries accanto alla residenza Rottenbuch, nelle adiacenze del centro storico cittadino. L'inaugurazione dell'Archivio di Stato è avvenuta nel 1985, anno successivo alla fine dei lavori di costruzione. Oltre all'Archivio, l'edificio ospita anche la Biblioteca provinciale "Dr. Friedrich Tessmann" e l'Archivio provinciale. Con gli uffici della Soprintendenza provinciale ai Beni culturali, l'area rappresenta il fulcro della tutela e della promozione della storia e della cultura della provincia bolzanina.

Presenta un'articolazione su tre piani, oltre a tre livelli interrati.

L'Archivio occupa il primo piano dello stabile, e ha collocato i depositi nel secondo piano interrato. La tipologia può essere definita "in linea".

La sala studio è climatizzata con termoconvettori, i depositi hanno un sistema di climatizzazione meccanico.

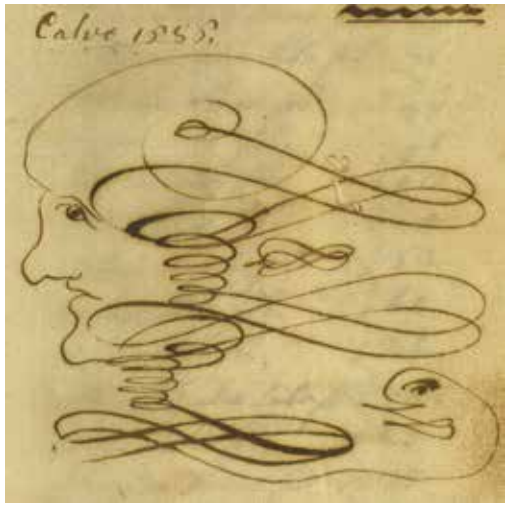
I dispositivi di spegnimento incendi sono estintori a polvere per la sala studio, estinguente a gas (*HFC 23*) per i depositi.

L'edificio che ospita l'ASBz

05

Archivio di Stato di Cagliari

vincenza petrilli



Localizzazione
Cagliari, Italia
Via Gallura, 2

Progetto
Sirchia, M. Palomba

Cronologia costruzione
Anni Venti del Novecento

Superficie sede in mq
3.655

Metri lineari di documentazione
5.670

Personale in servizio
38

Carta dello stagno di Santa Gilla e sue adiacenze, 1822

Diploma di laurea del dottore in medicina Giovanni Andrea Sequi di Oristano, 1736

Origini e patrimonio archivistico

L'istituzione di un *Archivio centrale del Regno* nel 1332, al fine precipuo di conservare la documentazione amministrativa e fiscale, si deve ad Alfonso IV d'Aragona. Sede prescelta fu il castello di Cagliari e il primo responsabile fu il luogotenente del maestro razionale, un perito contabile, valutazione mirata da parte di un governo che puntava ad avere il polso di tutte le entrate dell'isola. Tale ottica venne ulteriormente confermata a distanza di quasi tre secoli, quando nel 1618 un provvedimento di Filippo III di Spagna dichiarò "patrimoniale" l'Archivio regio. Tuttavia, nonostante l'evidente ruolo di controllo e consapevolezza che l'Archivio patrimoniale garantiva, durante il dominio della corona di Aragona e poi di Spagna (1324-1718), e anche durante l'occupazione austriaca (1708-1717), non vi furono forti dimostrazioni di sensibilità governativa verso la corretta conservazione dei documenti, specialmente quelli di natura politica. Maggior cura dell'ordinamento e della tutela dei fondi si ebbero invece nel XVIII secolo, col governo sabaudo (1720-1861), che mantenne tutte le istituzioni spagnole, compreso l'archivio, risorsa indispensabile per amministrare il nuovo territorio acquisito col trattato di Londra (1718). Particolarmente efficaci e propositive risultarono le figure di Carlo Emanuele III e del ministro Giovanni Battista Lorenzo Bogino. Si vuole ricordare, infatti, il decreto (*Biglietto* datato 10 settembre 1763) che stabiliva la necessità d'inventariazione e riordinamento dei fondi conservati in archivio, definito *Archivio centrale e generale dell'Isola*. Il criterio di organizzazione logica e fisica dei documenti s'inseriva nello spirito dell'epoca, che rispondeva alle esigenze di ricerca – amministrativa ma anche erudita – raggruppando fascicoli e documenti in base alle *materie* che trattavano, e che creavano delle macrocategorie. Il *Biglietto* conteneva anche indicazioni piuttosto precise in merito alla consultazione dei documenti, che dovevano essere fruibili da quanti fossero interessati, i quali avevano diritto anche a richiederne copia.

Un ulteriore momento di riflessione e "azione" archivistica (descrizione, riordinamento) si ebbe nel 1847, quando l'Archivio – memoria storica di uno Stato divenuto parte (meglio ancora, *provincia*) di un territorio più ampio, lo Stato sabaudo – si trovò a ricevere la cospicua mole della documentazione prodotta da numerose magistrature isolane soppresse, e una nuova denominazione, quella di *Regi Archivi*. In seguito all'Unità d'Italia, i Regi Archivi divennero un Archivio di Stato dipendente dal Ministero dell'Interno a partire dal 1874.

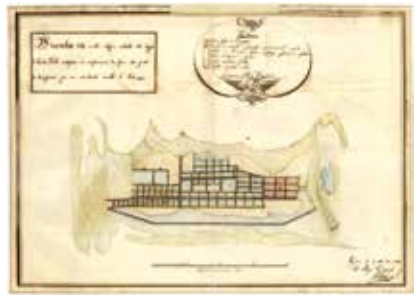
Tra i fondi, ricordiamo in particolare l'*Antico Archivio Regio*, il *Regio Demanio*, la *Regia Segreteria di Stato e di Guerra del Regno di Sardegna*, la *Reale Udienza di Sardegna*, la *Regia Amministrazione delle Torri*, l'*Intendenza Generale di Sardegna*, gli archivi notarili, il *Real Corpo di Stato Maggiore Generale* e l'*Alto Commissariato per la Sardegna*.

La sede

La prima sede dell'*Archivio centrale del Regno* fu il palazzo reale ospitato all'interno del castello, che custodì i fondi fino al 1883, anno del trasferimento nell'ex chiesa di Santa Teresa, annessa al convento dei Gesuiti di Santa Croce e ubicata nel quartiere storico della Marina.

La nuova sede fu progettata negli anni Venti del Novecento. Infatti, il 19 aprile 1920, da una relazione presentata alla sezione dell'Interno del Consiglio di Stato da parte del ministro dell'Interno Gaspare Colosimo, si apprende che l'Archivio di Stato di Cagliari occupava "l'ex Chiesa demaniale di Santa Teresa e una casa di proprietà privata", e che già nell'aprile 1919 l'Ufficio del Genio Civile di Cagliari aveva redatto un progetto che richiedeva un importo di 600.000 lire, necessarie a provvedere ai lavori ed eventuali espropriazioni, imprevisti, e spese di direzione e sorveglianza.
La relazione del 1920 fu approvata nell'adunanza del 4 maggio del medesimo anno, registrando un preventivo di spese di 70.200 lire per l'acquisto di 2.340 mq di terreno in Cagliari, di cui erano proprietari i fratelli Alberto e Giuseppe Manca.
Il progetto prevedeva due soli piani, ma presto si optò di aggiungerne altri due, ad uso temporaneo degli uffici del Genio Civile. L'inaugurazione avvenne nel 1927.
Nel 1943 lo stabile subì danni molto gravi in seguito a bombardamenti che arrivarono a distruggere ben sei sale, lesionandone seriamente altre quattro. Nel 1944 si diede inizio allo sgombero delle macerie, che permise il recupero del patrimonio archivistico e la tempestiva riapertura alla fine dell'anno.
Negli ultimi decenni dello scorso secolo si sono avuti numerosi e consistenti versamenti documentari, i quali hanno comportato l'occupazione dei locali originariamente concessi all'ufficio del Genio Civile.

L'edificio
L'attuale sede è ubicata nel centro storico e si affaccia su via Sonnino e via Gallura. Sul piano stilistico l'edificio può essere inserito nelle realizzazioni dell'architettura eclettica. Presenta un'articolazione su quattro piani separati a coppie da una cornice marcapiano, ed è rinforzato da paraste a bugnato rustico che inquadrano finestre con timpani curvilinei al primo piano e triangolari al secondo. Il portone d'ingresso è sormontato da un timpano curvilineo spezzato che poggia su due paraste.
Negli anni Novanta hanno avuto inizio i lavori di ampliamento e di ristrutturazione statica e funzionale, che hanno comportato l'abbattimento della casa del custode, al cui posto si è costruito un edificio parzialmente interrato, attualmente adibito a deposito. La ristrutturazione ha interessato la parte dell'edificio prospiciente via Gallura, risultando nella predisposizione sia di una sala mostre sia di una sala multimediale al primo piano dello stabile.
I lavori di recupero dell'edificio, attualmente sospesi per carenza di fondi, puntano a destinare il primo piano a funzioni e servizi strettamente legati al pubblico, con l'individuazione di spazi guardaroba, una sala inventari, una sala studio pienamente rispondente a requisiti moderni e funzionali, una sala conferenze, una sala mostre e un'aula polifunzionale per la didattica. Il progetto presta inoltre particolare attenzione ai locali di deposito, da strutturare e arredare con scaffali compatti, in maniera da ospitare i futuri versamenti, continuando la corretta tenuta e conservazione ottimale del patrimonio.
I piani dell'edificio sono accessibili, oltre che attraverso le scale, anche tramite un ascensore dimensionato per poter accogliere i portatori di handicap.



Pianta delle caselle salifere esistenti nello stagno di Carloforte, 1823

Progetto di costruzione dell'attuale sede dell'Archivio di Stato di Cagliari, 1925

Sala conferenze

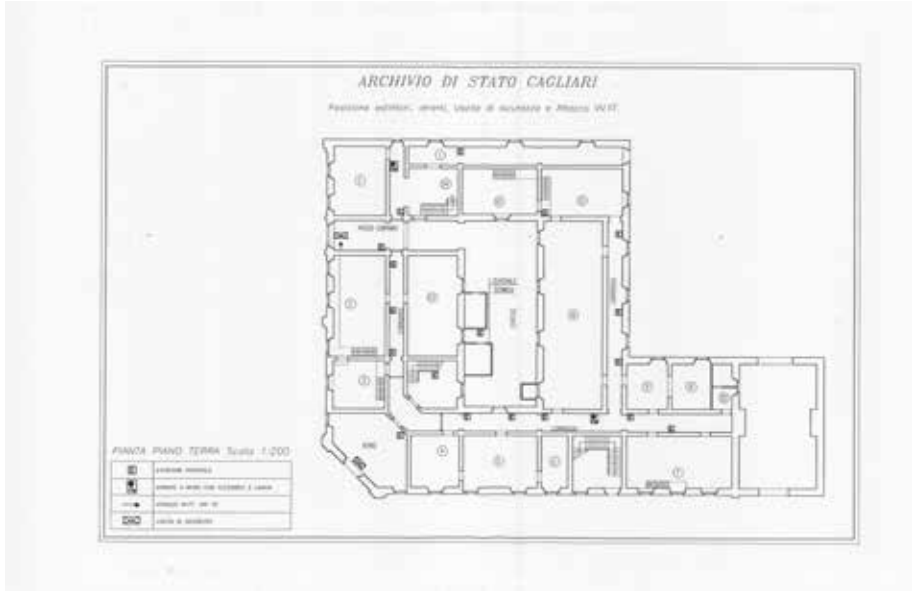
La tipologia, con un fabbricato principale e un piccolo fabbricato accessorio, può essere definita “in linea”.
Il fabbricato principale è dotato di un piano interrato, di estensione limitata e che accoglie la centrale termica. Il secondo e il terzo piano ospitano i depositi dell’istituto, e accolgono anche materiale ancora inscatolato e non condizionato.
Al momento in cui si scrive, il terzo piano ospita anche gli uffici del personale. La direzione e la biblioteca si trovano al primo piano, così come alcuni uffici e la sala studio, causando un’imperfetta separazione degli ambienti e distinzione dei circuiti. La sala studio e i depositi sono dotati di un sistema di climatizzazione meccanico, e di un sistema di spegnimento incendi con estintori a schiuma.
Il fabbricato accessorio, un tempo casa del custode, si trova nel cortile posteriore accanto alla recinzione di confine con alcune proprietà private.
Un elemento critico è dato dal cattivo funzionamento dell’impianto di aerazione nell’area ristrutturata, cui non è possibile provvedere in tempi rapidi per mancanza di fondi. Un ulteriore elemento critico è l’umidità presente nella casa del custode, che interessa soprattutto il cedimento del controsoffitto della sala grande in corrispondenza del terrazzo non sufficientemente impermeabilizzato, e il pavimento del seminterrato, sul quale compare un rigonfiamento dovuto ai movimenti del terreno.

Sala studio

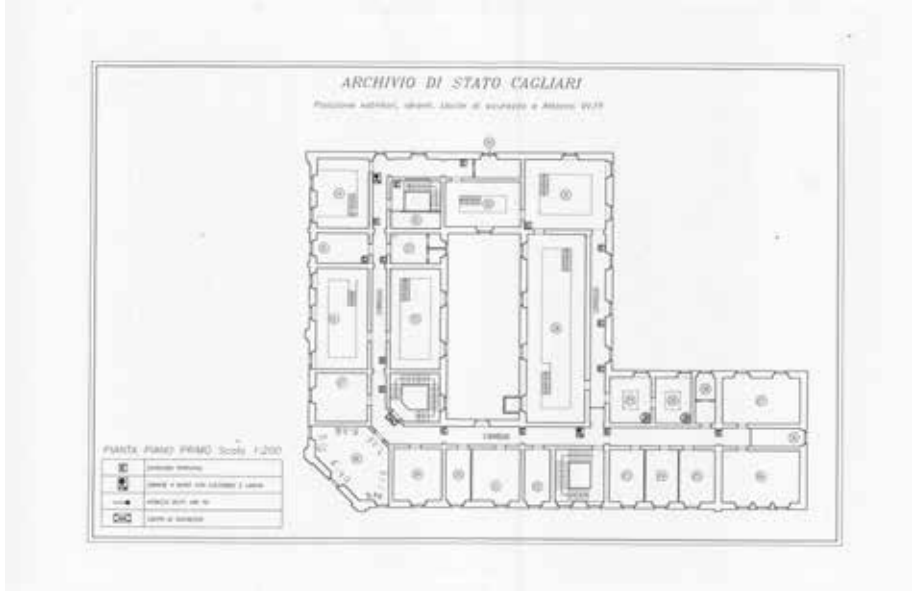
Laboratorio di restauro

Biblioteca

Sala mostre



GLI SPAZI DELL'ASCA	
Ufficio informazioni	120 mq
Sala studio	66 mq
Sala multimediale	200 mq
Sala inventari	27 mq
Biblioteca	94 mq
Sala mostre e conferenze	120 mq
Uffici amministrativi	140 mq
Laboratorio di restauro	80 mq
Laboratorio di microfilm	52 mq
Depositi (per supporti tradizionali: carta, pergamena, etc.)	1.741 mq
Altri locali	1.267 mq



Pianta del piano terra e del primo piano, con collocazione degli estintori

06

Archivio di Stato di Firenze

claudio lamioni

Localizzazione
Firenze, Italia
Via Giovine Italia, 6

Progetto
Italo Gamberini, Loris Macci, Rino Vernuccio,
Franco Bonaiuti

Cronologia costruzione
1971-1988

Superficie sede in mq
31.121

Metri lineari di documentazione
90.000

Personale in servizio
58

Origini e patrimonio archivistico

Un'organizzazione archivistica moderna in Toscana, e l'Archivio di Stato di Firenze, nacquero ad opera del granduca Leopoldo II d'Asburgo-Lorena nel 1852. Con decreto del 20 febbraio fu istituita la Direzione centrale degli archivi di Stato, alla quale furono sottoposti i numerosi archivi esistenti in Firenze, alcuni già strutturati come istituti dotati di propria identità, altri ancora legati agli uffici che li avevano prodotti o ereditati. Venne anche nominata una commissione con lo scopo di riunire tutti gli archivi e favorire la loro apertura al pubblico per «meglio contribuire all'incremento degli studi storici». A capo della Direzione e della commissione venne chiamato Francesco Bonaini, professore di storia del diritto all'Università di Pisa che, per studi ed esperienza di archivi italiani e stranieri, conosceva profondamente le problematiche della ricerca storica e dell'organizzazione delle fonti. Con altro provvedimento del 30 settembre fu formalmente istituito l'*Archivio centrale di Stato in Firenze*, con sede nel palazzo degli Uffizi e dotato di uno specifico regolamento. Questo prevedeva l'ammissione del pubblico alla consultazione dei documenti; la costituzione di una scuola di paleografia e diplomatica affidata a maestri di prestigio, finalizzata principalmente alla preparazione del personale e, infine, un programma di pubblicazioni nelle quali depositare i risultati scientifici dell'attività dell'Istituto. Questo dà la misura dello spessore culturale che si volle attribuire non solo all'Archivio di Firenze, ma anche a tutta l'organizzazione archivistica della Toscana granducale che, caso non frequente, venne fin dall'origine inserita nel Ministero dell'istruzione pubblica.

L'archivio fiorentino fu aperto al pubblico nel giugno del 1855 e fin dai quei primissimi anni era stato avviato un grandioso lavoro di raccolta di archivi e nuclei documentari sparsi per tutta la città, prodotti dalle antiche autorità, magistrature e uffici fino agli inizi della Restaurazione, cioè fino al secondo decennio di quello stesso secolo. Una peculiarità dell'esperienza fiorentina che sempre viene enfatizzata riguarda il problema del cosiddetto *ordinamento generale* da dare agli archivi nell'istituto-contenitore «Archivio di Stato». Una volta raccolti, studiati e ordinati gli archivi, i fondatori dell'Archivio di Firenze pensarono che il metodo migliore e il più omogeneo alla natura stessa degli archivi fosse quello di inserirli in un ordine cronologico o periodizzante secondo la successione nel tempo delle istituzioni che li produssero nell'esercizio delle loro attività. Questo sarebbe il modo «storico» – come fu detto – di ordinare gli archivi come singoli e nel loro complesso. Dalla metà del XIX secolo, quando venne formulato, il disegno del Bonaini non ha più mancato di suscitare una potente suggestione in quanti si sono accostati alla problematica anche se la sua realizzazione pratica obbligò necessariamente a non poche approssimazioni e compromessi. L'ampiezza degli archi temporali abbracciati, il susseguirsi nel tempo delle istituzioni che hanno governato la vita di infinite generazioni, la molteplicità e l'articolazione delle attività umane colte dalle infinite serie nelle quali si articola la documentazione stessa, chiariscono il fascino totalizzante che ancor oggi produce tale intuizione.

Palazzo degli Uffizi, prospettiva del piazzale e delle gallerie

Depositi della sede degli Uffizi

Se in questa sede si sono volute riproporre una volta ancora le tematiche classiche e peraltro ben note, delle origini dell'archivistica toscana, è perché una componente non secondaria nella realizzazione di quello straordinario progetto ebbero proprio le strutture materiali sulle quali esso poté contare fin dalla sua genesi.

La sede

Il palazzo degli Uffizi, del quale non si ripeterà qui la storia architettonica, progettato dal Vasari, era sorto a partire dal 1560 per volontà di Cosimo I de' Medici, che ne volle la costruzione per *comodità di sudditi et ornamento della città*, luogo in cui riunire le antiche magistrature e i nuovi uffici del governo fiorentino, rifondato dal principe.
Già nella seconda metà del XVI secolo, magistrature e uffici importanti avevano trovato sede nel nuovo palazzo, ma è anche ben noto come sotto i due sovrani successivi, Francesco I e Ferdinando I, vi furono trasferiti anche i laboratori e i gabinetti scientifici di corte (fonderia, opificio delle pietre dure, armeria, strumenti di matematica) e soprattutto le ricche collezioni di opere d'arte. Dall'originario disegno di una prestigiosa sede di pubblici «uffizi» si passò progressivamente tra il XVI e il XVII secolo a quello di luogo scientifico, artistico e museale: gli Uffizi diventavano ciò che conosciamo oggi, nella loro forma architettonica quanto nella loro destinazione funzionale. Fu poi la grande stagione delle riforme di Pietro Leopoldo nel secondo Settecento, e la breve ma determinante tempesta napoleonica, che influirono più profondamente sull'utilizzazione degli Uffizi.
Fin dalla seconda metà del XVIII secolo s'impose la necessità di dare sistemazione alla cospicua massa di carte prodotte da uffici ormai non più esistenti o radicalmente riformati; prese così avvio un processo di concentrazione di archivi, dopo averne valutata l'importanza sotto il profilo politico-amministrativo o storico-culturale, proprio presso gli Uffizi dove, per la soppressione di varie magistrature, si rendevano disponibili nuovi spazi. Tale prassi, iniziata con i lorenesi, proseguì anche durante il breve intervallo napoleonico e con la Restaurazione. Il prodotto di quasi un secolo di concentrazioni archivistiche costituiva una realtà ormai irreversibile che trovò soluzione con la fondazione dell'*Archivio Centrale di Stato* nel 1852.
Ecco, dunque che il palazzo degli Uffizi, con le sue monumentali gallerie, si presentava come luogo ideale, quasi perfetto, non solo per le dimensioni ragguardevoli, ma anche e specialmente perché sembrava attagliarsi perfettamente a quel disegno dell'ordinamento generale degli archivi concepito e realizzato dai fondatori. La quasi interminabile sequela si sale che formano le gallerie ospitò gli archivi della storia fiorentina e toscana in una successione cronologica e fisica, al tempo stesso, materializzando quella «passeggiata nella storia» che la fuga delle sale dalle alte pareti coperte di volumi faceva vivere con romantica suggestione. Agli Uffizi anche i documenti subirono quella metamorfosi già vissuta dagli oggetti d'arte e dai manufatti artigiani e scientifici: dalla sfera pratica dell'uso a quella speculativa della scienza; ormai esaurita ogni loro efficacia nella vita delle persone e delle istituzioni, raccolti organicamente, ma distintamente a seconda delle magistrature, degli uffici,

delle famiglie, delle persone, etc., che li avevano prodotti, i documenti sarebbero stati poi sempre conservati – nell'«Archivio» – come oggetti di ricerca e di studio, come fonti storiche, cioè come testimonianze dell'agire degli uomini nel tempo.
Nonostante pochi uffici potessero vantare una sede di tanto prestigio, così adatta all'intuizione dei fondatori, e di dimensioni così cospicue, pure, all'indomani dell'Unità d'Italia, con l'attribuzione agli Archivi di Stato di nuovi compiti, si resero evidenti le contraddizioni già affiorate sul piano teorico ed i limiti tanto negli assetti e nella funzionalità generali, quanto nelle concrete capacità organizzative e ricettive.
La veloce obsolescenza della documentazione prodotta dall'antico regime toscano appena tramontato, la nuova legge del 1875 sul versamento agli Archivi delle carte non più utili, portarono quantità ingentissime di documenti agli Uffizi. Questi materiali più recenti, da un lato obbligarono gli archivisti ad una rielaborazione teorica e pratica dell'ordinamento generale perché essi non rientravano negli schemi ideali dei fondatori, d'altro lato, portarono all'esaurimento dello spazio disponibile nell'antico palazzo. Agl'inizi del Novecento, la situazione era già drammatica; nei primi anni Cinquanta del Novecento si arrestò ogni attività di ricezione di documentazione dagli uffici, e nell'ultimo periodo di permanenza presso gli Uffizi l'Archivio occupava interamente i piani terreno e primo, oltre ad un intricato complesso di ammezzati e di annessi all'esterno dei lati lunghi del palazzo. Anche altre attività e servizi che si andavano espandendo in quegli anni (restauro di carte e pergamene, microfilmatura e consultazione sostitutiva, attività didattiche e promozionali, mostre documentarie, convegni) erano costretti entro spazi ormai inadeguati.
Risale al 1966 – l'anno della tragica alluvione dell'Arno – la decisione di dare una nuova sede all'Archivio di Stato di Firenze. Il patrimonio documentario, passato indenne attraverso la guerra e le sue immani distruzioni attorno al vicino Ponte Vecchio, venne duramente colpito dall'inondazione del 4 novembre, con 5.000 metri di documentazione danneggiati e dispersi nel disordine conseguente. Già da almeno dieci anni si parlava ufficialmente della necessità inderogabile di fornire un'altra sede all'Archivio, e il tragico evento fornì l'occasione per dare il via alla lunga procedura di individuazione del luogo e alla progettazione del nuovo edificio.
Si decise innanzitutto di collocare il futuro Archivio di Stato in un luogo possibilmente centrale nel tessuto della città e non distante da altri poli culturali, quali le facoltà universitarie a indirizzo umanistico, la Biblioteca Nazionale Centrale e gli altri istituti di conservazione museale. L'area prescelta fu quella dove sorgeva il palazzo della Gioventù Italiana del Littorio, sulla cerchia dei viali all'altezza di piazza Beccaria, lavoro recente (1938) e non disprezzabile dell'architetto Aurelio Cetica, che venne abbattuto per lasciare spazio alla nuova realizzazione.
Il bando per la progettazione (1971) venne formulato in base alle specifiche tecnico-funzionali elaborate dall'amministrazione, e bisogna riconoscere oggi a quella generazione di archivisti che operavano a Firenze il merito di un'analisi dei compiti e delle modalità operative del servizio archivistico di rara limpidezza e coerenza, tanto sul piano della dottrina quanto su quello dell'esperienza concreta.

Area espositiva dell'edificio nuovo

Sala studio

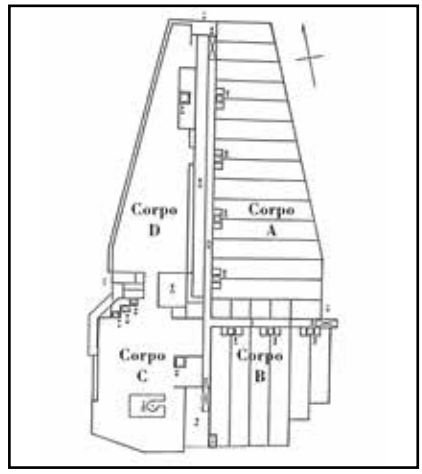
Ingresso principale e Corpo C destinato alle attività pubbliche

E un giudizio largamente positivo si può dare oggi anche all'«interpretazione» che i progettisti seppero dare a quelle richieste. Nel 1974 un gruppo di architetti fiorentini capeggiati da Italo Gamberini risultò vincitore ed ebbe l'affidamento del progetto esecutivo (architetti Loris Macci, Rino Vernuccio, Franco Bonaiuti, ingegneri Claudio Messina, Salvatore Di Pasquale e Leonardo Paolini).
Concluso il progetto nel 1976, la realizzazione occupò gli anni 1978-1988. Il completo trasferimento della documentazione si svolse tra dicembre 1987 e gennaio 1989, ma già nel settembre 1988 era stata riaperta al pubblico la sala di studio.

L'edificio

L'immobile demaniale è situato nel tessuto urbano, sulla cerchia dei viali (antico perimetro delle mura); è di impianto accentrato, di forma romboidale. In realtà l'edificio è diviso dagli assi maggiori in 4 corpi staticamente e funzionalmente indipendenti, costruiti secondo rigidi criteri di antisismicità ed insistenti su un'unica platea di calcestruzzo occupante l'intero sedime. Il complesso coniuga la suddivisione in corpi distinti con la differenziazione delle loro destinazioni: la metà a est dell'asse longitudinale (corpi A e B) è destinata a deposito, la parte orientata a ovest alle attività operative, con l'ulteriore distinzione tra quelle rivolte all'esterno dell'ufficio (corpo C) e quelle tecniche e gestionali interne (corpo D). I corpi A e B (depositi) sono fisicamente separati dai corpi C e D.
I piani dei depositi nel corpo A sul lato est sporgono salendo, per costituire una naturale schermatura contro l'irraggiamento solare delle sottostanti finestre. I depositi sono distribuiti su 6 livelli nel corpo A e su 8 livelli nel corpo B, per un totale di 18.600 mq suddivisi in 130 stanze, più gli accessori. La loro geometria, come complesso e come equipaggiamento interno (scaffalature ed impianti), si è rivelata particolarmente razionale e coerente con le esigenze di sistematicità imposte dall'ordinamento generale che si diceva sopra (lettura sequenziale monodirezionale dei fondi e delle serie, e univoca corrispondenza tra il loro specifico ordinamento e la topografia), nonché a quelle della buona conservazione e gestione. Essi sono costituiti da un'unica struttura cellulare continua di calcestruzzo armato, il cui modulo è individuato dalla luce del singolo deposito (m 5,05 di larghezza x 2,30 di altezza); la lunghezza invece è variabile in relazione alla geometria del corpo di fabbrica e degli aggetti esterni. Il modulo venne progettato tenendo conto del tipo e della geometria della scaffalatura e degli impianti. Il livello 0,00 dei depositi è impermeabilizzato fino a m. 2 di quota (livello superiore ad ogni alluvione storica nella zona), escludendo accessi o impiantistica passante dalle solette perimetrali. Alla scaffalatura fissa installata all'origine (modulo m 1x40) venne sostituita, nei depositi ai primi due livelli, quella compattabile con incrementi dal 25% al 40% della capienza in tali ambienti. Un attento studio preliminare della geometria ha comunque salvaguardato la leggibilità sequenziale degli ordinamenti. Altre speciali strutture equipaggiano i depositi dedicati alla conservazione di documenti cartografici anche di eccezionali dimensioni.

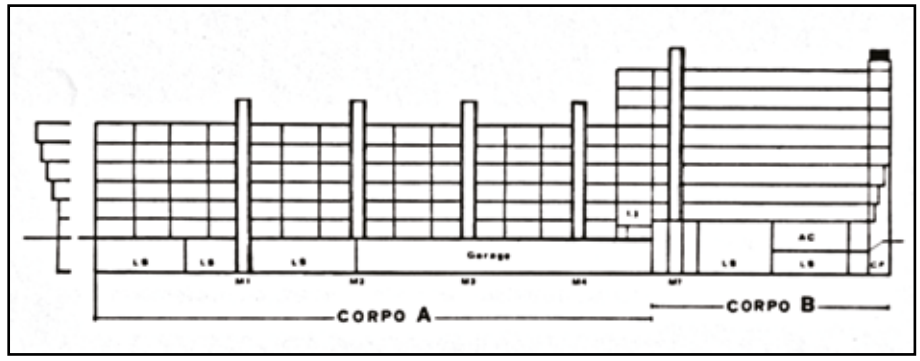
Gli spazi riservati alle attività di studio e di lavoro sono a loro volta distribuiti secondo scansioni verticali, ossia su corpi diversi ma allo stesso livello e senza soluzione di continuità spaziale. Nel corpo D (attività tecniche e di gestione), dal basso troviamo laboratori microfotografici e di riproduzione sostitutiva e magazzini per materiali vari, laboratori di restauro, uffici della direzione e amministrazione, uffici degli archivisti.
Gli ambienti riservati ai servizi al pubblico sono raggruppati in un complesso architettonico su cinque livelli costituente l'angolo sud-ovest dell'immobile (corpo C); dal basso: sala per convegni con 149 posti e servizi accessori, sala delle mostre (mq 460), che trova un naturale prolungamento nella galleria interna di fisica separazione dei corpi D e A, biblioteca, scuola di archivistica, sala di studio variamente articolata (mq 672 totali) con 92 posti.
I volumi dedicati agli impianti centrali e ai servizi generali (caldaie, compressori frigoriferi, cabina elettrica, motogeneratore elettrico di emergenza, ampio garage/parcheggio) sono dislocati entro terra (m -4,50). L'edificio comprende anche due piccoli appartamenti per i custodi casieri che permanentemente vigilano sul complesso. I criteri distributivi dell'intero organismo e lo studio dei percorsi delle persone e dei materiali si concretizzano dunque in nuclei funzionali architettonicamente definiti ma integrati, capaci cioè di operare indipendentemente senza interferenze reciproche e in grado di fruire della funzionalità degli altri.
L'impiantistica riveste un'importanza particolare in un complesso architettonico caratterizzato e di così ampio respiro, anche se bisogna dire che, progettato anteriormente alla crisi petrolifera dei primi anni Settanta del Novecento, essa in origine non tenne conto degli oneri economici dell'energia, da allora sempre crescenti. Due caldaie a metano e tre motocompressori elettrici provvedono al riscaldamento e al raffreddamento dell'acqua che, tramite centraline di miscelazione e regolazione, consentono il trattamento dell'aria e il condizionamento integrale dei depositi. Questi, fisicamente compartimentati per ragioni di sicurezza antincendio, fruiscono anche di un impianto dedicato di estrazione per una circolazione continua dell'aria, impedendo il suo ristagno e quindi la formazione di muffe sui materiali conservati.
L'impianto antincendio, originariamente a gas *halon 1301*, in passato ritenuto il più efficiente e di minore tossicità, è stato sostituito con una nuova miscela gassosa che protegge i depositi archivistici, la biblioteca, i laboratori di restauro e di fotoriproduzione.
La movimentazione meccanica delle persone e dei materiali è esclusivamente verticale e si avvale di un buon numero di ascensori e montacarichi.
Da venticinque anni ormai l'Archivio di Stato di Firenze opera nell'attuale struttura: un collaudo operativo che ha confermato le doti di efficienza e funzionalità del progetto e della sua realizzazione. Non si possono negare limiti oggettivi, alcuni evidenti fin dalle origini, come la collocazione urbana, che non consente l'espansione dell'immobile, penalizzando pesantemente la capacità ricettiva complessiva dei depositi, oggi di fatto saturi. Altro limite, l'obsolescenza degli impianti climatologici,



Planimetria della nuova sede dell'Archivio di Stato di Firenze

Gli spazi dell'ASFi	
Sala studio	672 mq
Biblioteca	637 mq
Sala espositiva	1.400 mq
Aule didattiche	66,50 mq
Uffici amministrativi	1.490 mq
Depositi (per supporti tradizionali: carta, pergamena, etc.)	18.572 mq
Altri locali	8.350 mq

datati ai primissimi anni Settanta, strutturalmente non ovviabile, e dunque la loro gestione sempre più onerosa. Vari interventi si sono susseguiti nel tempo, come per altro fisiologico nelle strutture vive: adeguamenti strutturali antincendio dei depositi ai livelli 0,00 e +2,55 (1997-1998), sistemazione della galleria interna a spazio espositivo, conversione dell'impianto a gas estinguente, come già ricordato, e altri minori. Altri cambiamenti infine hanno messo in discussione l'impostazione dell'edificio archivistico di Firenze, concepito come struttura di grande respiro, quasi rappresentativa delle tradizioni culturali della città e di quelle archivistiche toscane e nazionali, in un momento ritenuto di maturità della professione e di grandi attese nelle tecnologie: oggi il ricambio del personale di ogni livello è, di fatto, fermo da anni, mentre il *budget* economico indispensabile ad un complesso tanto impegnativo è ridotto entro severissimi limiti. Le prime ricadute di tale situazione, così come il mutamento negli indirizzi generali dell'amministrazione, hanno interessato prima il laboratorio di fotoriproduzione, poi quello di restauro, servizio di prestigio internazionale, e dotato originariamente di amplissimi spazi, di tecnologie all'avanguardia e di personale adeguato.
Nel 2005 una parte di questo spazio è stato convertito in area di lavoro.



Sezione longitudinale schematica dei depositi (corpi A e B)

07

Archivio di Stato di Genova

edoardo garis

Localizzazione
Genova, Italia
Piazza Santa Maria in Via Lata, 7 (sede di Sant'Ignazio)
Via Tommaso Reggio (sede dell'ex Palazzetto criminale, oggi chiusa per restauri)
Via Renata Bianchi, 63 (deposito di Campi)

Progetto
Restauro a cura di Angelo Sibilla e altri

Cronologia costruzione
Secc. XVI-XVIII

Superficie sede in mq
7.513

Metri lineari di documentazione
24.267

Personale in servizio
27

Veduta di Camogli, 1624

Statuti della Compagnia dei Caravana, 1340-sec. XVI

Veduta di Sestri Levante, 1722

Origini e patrimonio archivistico

L'Archivio genovese nacque ufficialmente nel 1817 come Archivio di Stato governativo di Genova, per conservare, oltre ai documenti dell'amministrazione periferica del Regno di Sardegna, sotto il cui dominio Genova era passata, le carte dell'*Archivio palese* e dell'*Archivio Segreto* del governo dell'estinta Repubblica, nonché quelle dell'Eccellentissima Camera e delle magistrature minori. Questi fondi, pur depauperati di molte serie archivistiche portate in Francia in epoca napoleonica e successivamente restituite nell'arco di 150 anni, costituivano l'ossatura essenziale della produzione documentaria degli uffici dell'antico Stato genovese: soprattutto quelli del regime oligarchico e aristocratico sorto dopo il 1528 nell'orbita politica degli Asburgo, ma anche quelli più antichi del comune consolare e podestarile e dell'epoca dei capitani del popolo. All'archivio fu assegnato come prima sede l'ex Palazzetto criminale, collocato nel cuore del centro di comando dell'antica Repubblica, tra Palazzo ducale, a cui era collegato e nel quale erano tradizionalmente conservati gli archivi dello Stato genovese, e il palazzo dell'arcivescovo.

Nel 1821, al nucleo documentario originario si aggiunse l'importante fondo archivistico del Collegio notarile che, unitamente all'archivio del Banco di San Giorgio, acquisito nel 1881, e all'Archivio Segreto, rappresenta un patrimonio unico per lo studio delle vicende politiche, economiche e sociali dell'intero mondo conosciuto tra medioevo ed età moderna. Ai fondi archivistici dell'antica Repubblica e del Regno di Sardegna si aggiunsero progressivamente, a partire dal 1861, quelli prodotti dagli uffici periferici dello Stato italiano, Regno d'Italia prima, Repubblica italiana poi, con sede in provincia di Genova, e quelli di interesse storico acquisiti per deposito, comodato, donazione, acquisto.

Nel 1953 si concluse il lento processo di restituzione, cominciato all'indomani della fine dell'impero napoleonico, della documentazione sull'antica Repubblica portata in Francia durante gli anni di Napoleone.

Nel 2004 l'Archivio di Stato di Genova si è trasferito dalla sua sede tradizionale dell'ex Palazzetto criminale al complesso monumentale di Sant'Ignazio.

La sede

Durante la secolare vicenda della Repubblica di Genova, gli archivi governativi erano tradizionalmente conservati e ordinati secondo il principio di provenienza, all'interno del Palazzo ducale.

Negli anni 1814-16, con il trasferimento dei detenuti nel monastero soppresso di Sant'Andrea, fu possibile individuare come sede del nascituro Archivio di Stato governativo di Genova quello che fino ad allora era stato il Palazzetto criminale. Progettato nel 1581 come componente del Palazzo ducale in fase di costruzione, esso era stato edificato a partire dal 1583. Il cantiere era stato terminato nei primi anni del Seicento. Già in epoca napoleonica si era pensato di adibire il Palazzetto, fonte di molti disagi per gli aulici ambienti circostanti, ad archivio del Banco di San Giorgio, dopo aver trasferito altrove i detenuti.

Il Palazzetto criminale fu ceduto alla città con *regie patenti* del 18 giugno 1817 per divenire sede dei regi e pubblici archivi oltre che degli archivi municipali. Rilievi, perizie e lavori di ristrutturazione e adattamento degli ambienti al nuovo utilizzo furono affidati all'architetto Carlo Barabino, sotto la supervisione dell'avvocato Carlo Cuneo, ispettore dei Regi archivi. Nel 1818 iniziarono le procedure preliminari all'appalto e al cantiere, che si aprì nei fatti solamente un decennio dopo, nel 1828. Nel 1857 il Palazzetto conobbe una nuova fase di risistemazione complessiva. Divenuto nuovamente proprietà demaniale nel 1877, nel 1879 l'edificio conobbe un ampliamento, dettato dall'incremento della documentazione da conservare, specie quella del Banco di San Giorgio, mediante l'innalzamento di un piano.
Tuttavia, nonostante trasformazioni e ampliamenti, la sede dell'ex Palazzetto criminale si rivelò sempre inadeguata a conservare in maniera adatta la documentazione dell'Archivio di Stato di Genova, sia per ragioni di spazio, sempre insufficiente in relazione agli incrementi del patrimonio, sia per le condizioni ambientali non ideali al mantenimento di un archivio di quell'importanza storica. Da qui la ricerca, per tutto il corso del XX secolo, di nuovi spazi demaniali all'interno della città, più funzionali all'importante attività istituzionale che l'Archivio era chiamato a svolgere.
Negli anni Ottanta del Novecento venne infine individuato un sito idoneo negli spazi dell'ex convento gesuita di Sant'Ignazio, in stato di grave degrado dopo i bombardamenti che aveva subito nel corso della Seconda guerra mondiale. Dopo diciotto anni di lavori di restauro, nel 2004 finalmente l'Archivio di Stato di Genova poté trasferirsi nella sua nuova sede. L'antico ex Palazzetto criminale è attualmente oggetto di lavori di ristrutturazione e adeguamento strutturale che dovrebbero portare, una volta completati, ad un nuovo riutilizzo degli spazi, che si andranno ad affiancare a quelli di Sant'Ignazio. In attesa del completamento dei lavori all'ex Palazzetto, alcuni fondi dell'Archivio di Stato di Genova, tra cui quello, importantissimo, del Banco di San Giorgio, sono attualmente conservati in un deposito sussidiario decentrato.

L'edificio
Le origini del complesso dell'ex convento di Sant'Ignazio si possono fare risalire al 1659, quando i membri della famiglia De Franceschi cedettero una villa nobiliare di loro proprietà alla Compagnia di Gesù perché essi vi costituissero il loro noviziato. L'impianto originario della villa, edificata sulla collina di Carignano su strutture architettoniche preesistenti, prevedeva il fronte principale orientato a nord e la possibilità, sul prospetto opposto, di una veduta panoramica, comprendente la vista mare. Le trasformazioni cominciarono nella prima metà del XVII secolo, con l'aggiunta al corpo originario di un nuovo fabbricato, prosecuzione ideale della fabbrica primitiva e, sul lato est, di una grande loggia, che di fatto modificò l'orientamento originario della villa. Gli interventi furono condotti soprattutto in ossequio all'austera, severa e funzionale disposizione degli spazi tipica degli ambienti gesuitici.
Il passaggio ai Gesuiti comportò l'edificazione, tra il 1674 e il 1683, di due ali ortogonali utilizzate per ospitare le celle dei novizi e dei padri gesuiti.

Facciata anteriore dell'edificio

Interno del Noviziato

Gli spazi dell'ASGe	
Ufficio informazioni	60 mq
Sala studio	358 mq
Sala supporti informatici	50 mq
Sala multimediale	70 mq
Sala inventari	30 mq
Biblioteca	248 mq
Sala conferenze	697 mq
Sala espositiva	170 mq
Aule didattiche	70 mq
Uffici amministrativi	696 mq
Laboratorio fotografia	70 mq
Depositi (per supporti tradizionali: carta, pergamena, etc.)	3.265 mq
Depositi (per supporti non tradizionali)	100 mq
Altri locali	2.249 mq

L'antico piazzale prospiciente la facciata principale della villa venne invece tramutato in chiostro. Fino alla costruzione della chiesa, edificata nel 1722 su progetto di Giovan Battista e Giovan Antonio Ricca *junior*, le funzioni religiose si svolgevano nella sala maggiore della villa al piano superiore.

Nel 1773, con la soppressione dell'ordine gesuita, il complesso cessò di svolgere la funzione di noviziato. Alienato dalla Repubblica di Genova, fu acquistato dalle monache di Santa Maria Maddalena. Dopo un ulteriore passaggio, questa volta al demanio militare, il convento subì diverse modifiche e adattamenti funzionali, che ne danneggiarono notevolmente l'aspetto, anche a causa del progressivo stato di deterioramento cui esso venne sottoposto dal disinteresse dei responsabili e dai bombardamenti della Seconda guerra mondiale.

Nel 1985, in seguito a segnalazione della Soprintendenza per i Beni Ambientali e Architettonici della Liguria, si decisero, anche in vista delle celebrazioni colombiane, il ricupero del complesso su progetto di Angelo Sibilla e la sua destinazione a nuova sede dell'Archivio di Stato di Genova. Tra il 1985 e il 1992 una prima campagna di restauro generale aveva portato al ricupero parziale della villa. Tra il 1997 e il 2003 una seconda campagna consentì il ricupero totale del complesso e permise, nel 2004, il trasferimento dell'Archivio di Stato di Genova.

Attualmente l'edificio è disposto su tre livelli, più un sottotetto e un seminterrato. Il sottotetto è occupato da un appartamento di servizio, da depositi, da ambienti di servizio e di lavoro dotati di tavoli e scaffalature. Al piano del cortile, a partire dal 2006 (quinto centenario della morte di Cristoforo Colombo) è stata allestita la Galleria "Colombo/Colón. Un uomo tra vecchio e nuovo mondo", un percorso multimediale interattivo permanente, basato sulla documentazione relativa a Colombo e alla ricostruzione della Genova di fine Quattrocento. Il primo livello presenta, oltre a diversi locali di servizio e ad alcuni ambienti adibiti a depositi, un'ampia sala conferenze, esposizioni e mostre temporanee, con una capienza di 200 persone. Il secondo livello comprende, oltre ai depositi, la direzione, gli uffici, una sala riunioni. Al terzo livello sono dislocati la sala di consultazione per 30 persone, la sala distribuzione, la sala cartografia e la sala inventari; a questo livello sono inoltre presenti il laboratorio di fotoriproduzione e depositi. Il seminterrato e il sottotetto sono infine occupati rispettivamente da ambienti di servizio e depositi e da locali dotati di tavoli di lavoro e scaffalature e da appartamenti di servizio.

08

Archivio di Stato di Mantova

daniela ferrari

Localizzazione
Mantova, Italia
Via Roberto Ardigò, 11

Progetto
Architetto ignoto ; Nicolò Sebregondi (ampliamenti sec. XVII)

Cronologia costruzione
Sec. XVI-2006

Superficie sede in mq
8.965

Metri lineari di documentazione
25.645

Personale in servizio
19

Depositi della chiesa prima del restauro

Origini e patrimonio archivistico

L'Archivio di Stato di Mantova conserva documenti a partire dall'XI secolo, quando la città faceva parte dei domini dei Canossa, e successivamente del periodo comunale e delle signorie dei Bonacolsi e dei Gonzaga, che fecero della città la capitale di una piccola, ma importante e raffinata corte (tra il 1328 e il 1707). L'archivio Gonzaga è uno dei più completi fra quelli di famiglie regnanti del Rinascimento e dell'età moderna, e la sua importanza va ben oltre i confini del mantovano, testimoniata dalle ricchissime serie della corrispondenza ducale che documentano committenze artistiche di altissimo livello a Donatello, Mantegna, Rubens, Monteverdi, Alberti, solo per citarne alcune, e rapporti con diverse corti europee (le relazioni degli ambasciatori e degli oratori mantovani inviati all'estero sono ancor oggi fonti inesauribili per la ricostruzione della storia politica, sociale, artistica e amministrativa del ducato e del mondo allora conosciuto).

Altri fondi notevoli sono gli archivi del periodo asburgico e napoleonico, della Restaurazione, quelli notarili, catastali, ecclesiastici, di corporazioni; gli archivi di famiglie e di persone (dei Gonzaga di Castiglione delle Stiviere, dei conti Castiglioni, della famiglia Cavriani), gli archivi fotografici Calzolari, Giovetti e Benatti.

Il patrimonio documentario, che si sviluppa per più di 25 km di scaffalature, è composto da oltre 250.000 pezzi cartacei tra buste, registri, volumi, da più di 6.000 pergamene, 14.000 mappe e disegni, sigilli e monete.

Vi sono anche un laboratorio di fotoriproduzione e una biblioteca con oltre 20.000 titoli, circa 100 testate di riviste e periodici e più di 6.300 opuscoli.

Annessa all'Archivio di Stato è la Scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica.

La sede

Il complesso monumentale dei Gesuiti ospita oggi l'Archivio di Stato di Mantova, la Biblioteca comunale Teresiana e il Liceo Ginnasio "Virgilio". La porzione occupata dall'Archivio di Stato (il cui ingresso si trova in via Ardigò), demaniale e vincolata, comprende il Collegio, con l'annessa torre medievale dei Gambulini (dal nome dalla famiglia cui apparteneva fin dal 1226), la chiesa e la sagrestia della SS. Trinità (quest'ultima costruita alla fine del Seicento). L'edificio sacro, costruito negli ultimi anni del Cinquecento insieme al convento su di un precedente tempietto del 1585 dai padri della Compagnia di Gesù – arrivati in città nel 1584 – e soppresso nel 1798, testimonia la loro affermazione nell'ambiente mantovano; attualmente è sede dei depositi principali dell'Istituto, che ha inserito all'interno della chiesa un moderno impianto per la conservazione dei documenti. Oltre alla facciata, della chiesa originaria sono rimasti gli stucchi della sagrestia, datati alla fine del XVIII secolo.

Eleonora Gonzaga d'Austria (morta nel 1594) fu sepolta presso l'altare maggiore, e in tal modo la chiesa, completata nel 1596, diventò sfarzoso mausoleo della sua benefattrice e motivo per consolidare il prestigio dell'Ordine e della famiglia Gonzaga.

Ampliamenti del convento, nel corpo centrale del Collegio e sul fronte dell'attuale via Dottrina Cristiana, sono documentati nel 1651 su progetto dell'architetto ducale

Nicolò Sebregondi, a dimostrazione di quanto stesse a cuore ai dominanti il prestigio del Collegio mantovano.
L'apparato decorativo fu affidato al pittore fiammingo Pieter Paul Rubens, autore di un grandioso trittico completato nel 1605 e successivamente smembrato: sulla parete di fondo fu posta la pala con *La famiglia Gonzaga in adorazione della Trinità* (oggi presso il Museo di Palazzo ducale), su quelle laterali *Il Battesimo di Cristo* (presso il Musée Royal des Beaux-Arts d'Anvers) e *La Trasfigurazione sul monte Tabor* (presso il Musée des Beaux-Arts de Nancy).

Sala mostre e conferenze

Depositi attuali

L'edificio

Le vicende storiche e le trasformazioni del complesso conventuale sono state oggetto nel 1991 di una mostra e di un catalogo sul tema della costruzione e della evoluzione della scuola, che ha rappresentato uno tra i progetti didattici più significativi dell'Archivio di Stato, condotto in collaborazione con il Liceo Ginnasio "Virgilio".
La sagrestia della SS. Trinità – ora adibita a sala mostre e conferenze – edificata negli ultimi decenni del Seicento, è impreziosita dall'opera in stucco dell'intelvese Giovanni Battista Barberini che a Mantova decorò anche la galleria del piano nobile di palazzo Valenti, il salone di Belgrado in palazzo Sordi, nonché lo scalone degli abati nel monastero di San Benedetto in Polirone (oggi San Benedetto Po).
Dopo la soppressione della Compagnia di Gesù nel 1773, il convento ospitò i padri agostiniani dal 1775 al 1798, cioè fino all'occupazione francese: una permanenza breve ma incisiva, in cui i nuovi inquilini vollero dare un segno forte della loro presenza, sostituendo i nomi dei padri gesuiti sui busti della sagrestia con altrettanti dell'ordine agostiniano, riaffiorati sui cartigli a seguito dell'intervento di restauro.
Nel 2000, durante i lavori di restauro dei locali al piano terra, è stato inoltre scoperto un affresco che rappresenta *La traslazione della salma incorrotta di san Giovanni Bono* [uno dei padri fondatori dell'Ordine di Sant'Agostino] *nella chiesa della SS. Trinità*.
Con l'arrivo delle truppe francesi, per la chiesa della Trinità iniziò il declino: sconsacrata e depauperata delle preziose tele e degli apparati decorativi, fu trasformata in magazzino di fieno e nel 1852 subì i danni di un rovinoso incendio, che provocò la scomparsa definitiva delle decorazioni in stucco e affresco, rimaste solo nella sagrestia. L'edificio venne ristrutturato dall'Ufficio del Genio Militare austriaco con rifacimenti del tutto arbitrari che ne alterarono profondamente la struttura originaria: il nuovo portale di ingresso modificò la facciata nelle forme attuali; una delle cappelle fu trasformata in vano per scale di servizio ai piani nei quali l'aula è suddivisa; il tetto fu completamente rifatto con un sistema di capriate; l'ultimo piano venne adibito a deposito per granaglie, mentre una parte dei locali fu occupata dal Commissariato di guerra e di vettovagliamento e dai relativi uffici.
All'inizio degli anni Settanta del Novecento, l'Archivio di Stato di Mantova, che dal 1883 occupava parte dell'ex Collegio, acquisì anche la chiesa della SS. Trinità per potervi collocare più agevolmente l'ingente patrimonio documentario custodito in altri luoghi pubblici come il palazzo del Podestà, che non poteva più esservi accolto

Sala studio

Spazi riservati al pubblico

Decorazione in stucco di una sala

per mancanza di spazio. L'Ufficio del Genio Civile eliminò i solai messi in opera dagli austriaci e l'amministrazione statale installò un sistema di scaffalature metalliche autoportanti per ospitare buona parte dei circa 25.000 metri lineari di documenti.
Per questo l'Archivio di Stato ha promosso e realizzato un progetto globale di restauro e adeguamento funzionale della sede che ha previsto, in particolare, il restauro del deposito principale collocato nella navata e il recupero della sagrestia con il pregevole apparato ornamentale tardo barocco.
Nel settembre 1993 è stato approvato il primo intervento di un progetto esecutivo generale per il recupero del complesso demaniale, per un importo complessivo di oltre 14 miliardi di vecchie lire, erogati tuttavia soltanto per una metà circa. Il progetto è proseguito per lotti funzionali e il cantiere è rimasto aperto dal 1994 al 2006, senza interrompere nel contempo l'erogazione dei servizi all'utenza.
Sono stati realizzati lavori per un importo di oltre 4 milioni di euro, che hanno riguardato in particolare: la navata centrale della chiesa (1994-1996); i locali per i servizi al pubblico, inaugurati nel 2000, con il trasferimento della sala studio e dei laboratori di fotoriproduzione dal primo piano al piano terreno; l'ingresso principale al numero civico 11 di via Ardigò, inaugurato nel 2002; i restauri della sagrestia (2002-2006), spazio pubblico finalmente restituito alla città, che ospita mostre, convegni e altre iniziative culturali organizzate dall'Archivio di Stato anche in collaborazione con altri enti.
Per realizzare il deposito principale nella navata, è stato necessario smantellare le scaffalature preesistenti e costruirvi un nuovo grande contenitore a pareti ignifughe, dentro la chiesa stessa, con le compartimentazioni richieste dalla normativa in materia di sicurezza e prevenzione antincendio; la nuova struttura autoportante è organizzata su sei piani di scaffalature metalliche suddivise in comparti, sia verticali, sia orizzontali, ciascuno dei quali è provvisto di impianti di rilevazione fumi, spegnimento automatico, climatizzazione controllata. Il gas utilizzato (*HF23*) appartiene alla famiglia degli idrofluorocarburi, non nocivi per le persone, per i documenti, per l'ambiente. I soffitti hanno un'altezza di m 2,20, per consentire la movimentazione manuale del materiale documentario senza l'utilizzo di scale; i corridoi di ciascuna corsia sono larghi cm 90 per consentire un agevole passaggio sia delle persone sia dei carrelli.
I pavimenti sono rivestiti in materiale simile nell'aspetto al linoleum, ma opportunamente trattato per essere ignifugo; è stato inoltre scelto un diverso colore per ciascun piano in abbinamento alla tipologia degli archivi che vi sono stati sistemati (criterio che è stato possibile per altro rispettare solo in parte, in relazione all'oggettiva difficoltà di programmare acquisizioni sempre nuove di fondi).
La struttura autoportante è completamente controventata, quindi antisismica, caratteristica che si è rivelata efficace in occasione del rovinoso terremoto che ha colpito l'Emilia e parte della provincia di Mantova nel maggio 2012 (la struttura non ha subito danni, a differenza di altri locali dell'Istituto, in particolare quelli adiacenti alla torre dei Gambulini), e che ha confermato la validità delle scelte condotte

dall'Istituto nell'investimento dei finanziamenti pubblici.
Il restauro della sagrestia ha richiesto cure particolari, ed è risultato nella pulitura e nel consolidamento degli stucchi, nella riapertura delle finestre già tamponate che sono state provviste di tende per l'oscuramento in caso di proiezioni audiovisive, ma soprattutto in funzione di una corretta esposizione dei documenti in occasione di mostre allestite dall'Istituto stesso, al fine di evitare danni derivanti dalla luce diretta.
La parte inferiore della muratura, anticamente occupata da massicce armadiature in noce, smantellate dopo le soppressioni, è stata rivestita con pannelli lignei dotati di vetrine per allestire mostre, con ante scorrevoli in cristallo temperato, munite di chiusure e di illuminazione dal basso a fibre ottiche che conferisce particolare suggestione all'ambiente. All'interno di ciascuna vetrina è stata collocata una lamina di zinco rivestito che consente di sistemare i singoli documenti utilizzando piccoli magneti che rendono più agili e rapide le operazioni di montaggio e smontaggio delle mostre.
I locali di accesso indipendenti, da via Dottrina Cristiana, rendono autonomi i percorsi del pubblico, onde evitare sovrapposizioni con quelli della sala studio; la sagrestia e i locali annessi sono stati inaugurati dal ministro per i Beni e le Attività Culturali, Francesco Rutelli, il 5 gennaio 2007. Da quella data, tuttavia, i lavori si sono interrotti per mancanza di finanziamenti, pertanto non è stato possibile proseguire con l'adeguamento funzionale dei vecchi depositi ottocenteschi.

Gli spazi dell'ASMn	
Ufficio informazioni	20 mq
Sala studio	70 mq
Sala microfilm	60 mq
Sala supporti informatici	52 mq
Biblioteca	91 mq
Sala mostre e conferenze	335 mq
Aule didattiche	70 mq
Uffici	553 mq
Laboratorio legatoria	40 mq
Laboratorio fotografia	22 mq
Depositi (per supporti tradizionali: carta, pergamena, etc.)	5.393 mq
Altri locali	2.614 mq

Sala mostre e conferenze

09

Archivio di Stato di Milano

giovanni liva

Localizzazione
Milano, Italia
Via Senato, 10

Progetto
Cesare Arano, Aurelio Trezzi, Fabio Mangone, Francesco Maria Richini, Gerolamo Quadrio, Giovanni Battista Quadrio, Leopoldo Pollack, Giuseppe Piermarini, Marcellino Segrè, Pietro Gilardoni, Giacomo Tazzini, Giuseppe Tazzini, Giovanni Voghera

Cronologia costruzione
1608-1880

Superficie sede in mq
14.951

Metri lineari di documentazione
37.784

Personale in servizio
39

Origini e patrimonio archivistico

L'Archivio di Stato di Milano fu istituito con il compito di conservare e ordinare le carte prodotte dallo Stato di cui Milano fu la capitale sino all'unificazione nel Regno d'Italia, e – per il periodo successivo – dei documenti prodotti dagli uffici statali della città, della provincia e degli atti notarili. In relazione a tali epoche corrisponde la seguente organizzazione e divisione archivistica delle carte: *Archivio ducale* (sec. XIV-1796); *Archivio nazionale* (1796-1814); *Archivio governativo* (1815-1859); *Archivio del Regio Governo di Lombardia* (1859-1860); *Atti di Governo* (secc. XV-XIX); *Archivio generale del fondo di religione* (sec. IX-1810); *Sezione storico-diplomatica* (secc. VIII-XIX); *Archivi catastali* (1718-1902); *Archivio notarile* (sec. XIII-1900); *Archivio della circoscrizione provinciale di Milano* (1860-1953); *Acquisti, depositi, doni*.

L'Archivio di Stato di Milano trae origine dall'Archivio governativo di Milano, istituito nel 1781 in San Fedele nell'ex collegio dei Gesuiti, nell'interesse del "regio servizio", auspice il principe di Kaunitz, ministro di Maria Teresa d'Austria, cancelliere aulico e archivista generale dell'Archivio imperiale di Vienna. I fondi conservati fino ad allora nel Castello Sforzesco in Porta Giovia (il visconteo-sforzesco, quelli delle cancellerie spagnole e asburgiche, del consiglio segreto, delle giunte interinali e provvisorie di governo e i registri degli statuti contenenti atti sovrani), furono pertanto trasferiti in San Fedele ad opera di Ilario Corte, prefetto dell'archivio del Castello dal 1762 e poi dell'Archivio governativo.

Il concentramento in detta sede derivava dalla preoccupazione, manifestata dal Kaunitz, che l'archivio corresse gravi pericoli rimanendo nel Castello, che già era stato danneggiato con la maggior parte della documentazione della dominazione viscontea durante il periodo della Repubblica Ambrosiana nel 1447. Nello stesso ex collegio, pressoché contemporaneamente, si andava costituendo anche l'Archivio camerale, nel quale confluirono le carte del Magistrato ordinario e del Magistrato straordinario, del Nuovo magistrato camerale, delle giunte per le riforme, del Supremo consiglio di economia, del Senato camerale e della Camera dei conti. Dall'unione e concentrazione di questi due cospicui archivi si formò l'Archivio governativo-camerale che, durante il periodo napoleonico (1797-1814), assunse la denominazione di Archivio nazionale e si accrebbe con gli archivi del triennio cisalpino e con quelli della seconda Repubblica Cisalpina e della Repubblica Italiana. Dopo il 1814, riacquistata l'originaria denominazione, l'Archivio governativo fu accresciuto con i fondi dei regi ministeri italici (1805-1814) e con quelli della reggenza e della plenipotenza di governo (1814-1815). Nel 1823 entrò sotto la sua giurisdizione anche l'Archivio giudiziario: questo, istituito come archivio riunito del cessato Senato e dei tribunali di giustizia, era divenuto nel 1802 "Archivio giudiziario della Repubblica Italiana", sotto la dipendenza del Ministero dell'Interno; nel 1804 aveva assunto la denominazione di Archivio di deposito giudiziario ed era passato alle dipendenze del Ministero della Giustizia; fu sistemato, dopo il 1920, nell'ex Convento di Sant'Eustorgio, dove subì nel 1943 gravissime distruzioni a causa dei bombardamenti della Seconda guerra mondiale. Anche l'Archivio finanziario, dopo l'Unità, entrò a far parte dei fondi.

Cartola de accepto mundio, 721

Dettaglio della decorazione della mappa piana recante il "Tipo per la conterminazione tra i territori del feudo imperiale di Maccagno con Agra Valtravaglia", 1758

Monogramma di Matilde di Canossa, 1110

Libro del *Luogo di Santa Margherita*, 1460

Durante il periodo della Restaurazione era stato chiamato alla direzione dell'Archivio governativo Bartolomeo Sambrunico, cui successe Luca Peroni (direttore dal 1820 al 1832), dal quale prende nome il cosiddetto metodo di riordinamento per materia. Sotto la sua direzione, i fondi conservati nell'Archivio governativo furono sottoposti a vari interventi di smembramento, scarto e riordinamento per materia, perdendo di fatto ogni vincolo archivistico. Va tuttavia osservato che il sistema *peroniano* deve essere inquadrato come un fatto di natura amministrativa nell'ordinamento politico-istituzionale del tempo. Tale metodo di riordinamento era già stato in parte applicato a partire dal 1786 per volontà del cancelliere Kaunitz, che aveva inviato precise istruzioni ai funzionari milanesi affinché si organizzassero in tale modo gli archivi, similmente a quanto andava attuandosi all'Archivio di Vienna. Dopo la morte di Peroni nel 1832, l'applicazione del metodo peroniano fu continuata dai discepoli Giuseppe Viglezzi (morto nel 1851) e Luigi Osio. Quest'ultimo iniziò il trasferimento della documentazione nella sede dell'ex Collegio Elvetico e attuò anche la costituzione di una serie di collezioni e raccolte speciali (*Autografi*, *Comuni*, *Famiglie*), traendo i documenti dall'archivio diplomatico, da quello visconteo-sforzesco e, in parte, dalle cancellerie dello Stato successive al 1535. Cesare Cantù, successo all'Osio nel 1872, fu direttore per un ventennio considerato molto significativo per la storia dell'Archivio di Milano. Egli, fra l'altro, pose fine al collezionismo archivistico e chiuse per sempre le serie *peroniane* impedendo l'ulteriore smembramento dei fondi e portò a termine la concentrazione di tutti gli archivi sopra ricordati nel prestigioso Palazzo del Senato (ex Collegio Elvetico). La vasta documentazione degli atti notarili, conservati al Broletto Nuovo in piazza Mercanti, fu versata solamente nel 1944.
Dopo una breve direzione di Ippolito Malaguzzi Valeri, nel 1907 divenne direttore Luigi Fumi, che aveva avuto incarichi negli archivi umbri, toscani e vaticani. La battaglia di Fumi contro il sistema peroniano fu la nota dominante della sua direzione dell'Archivio milanese, unitamente alla ricostituzione di fondi e serie: impresa che costituisce la sua benemerenza maggiore, debitrice particolarmente alla forte dottrina archivistica di Giovanni Vittani. Al Fumi si deve anche l'idea di creare l'«Annuario dell'Archivio di Stato di Milano» che uscì durante il periodo 1911-1919. Alla continuazione dell'opera di Fumi fu impegnata la direzione di Giovanni Vittani (1920-1938), che riorganizzò la sezione giudiziaria in Sant'Eustorgio. A Guido Manganelli, che diresse l'Archivio dal 1938 al 1956, si deve il salvataggio di parte degli archivi milanesi colpiti dai bombardamenti della Seconda guerra mondiale.

La sede

Alla metà del XIX secolo, al concentramento di atti in San Fedele si erano affiancati quello degli atti finanziari all'ex monastero del Bocchetto, e quello degli atti notarili al Broletto. Fu Osio ad individuare nel palazzo, un tempo sede del Collegio Elvetico e poi del Senato napoleonico, dal quale aveva preso il nome con cui è tuttora conosciuto, il luogo adatto per custodire i complessi documentari formatisi nei secoli. Ma il passo dall'individuazione della sede al suo effettivo uso fu lungo e complesso.

Per circa un quindicennio l'Archivio di Stato di Milano condivise gli spazi con altre istituzioni. In particolare trovarono posto nell'edificio l'Accademia scientifico-letteraria, la Corte d'Assise (1862-1881), l'Istituto tecnico superiore, cioè il futuro Politecnico di Milano (1863-1865), l'Esposizione permanente di belle arti (1870-1886) e l'Esposizione nazionale del 1881, che espulse dal palazzo la Corte d'Assise: condivisione che naturalmente diede luogo a progressivi lavori di adattamento dei locali. Va inoltre ricordato che, nel 1871, anche la Scuola di Paleografia, Archivistica e Diplomatica, fondata nel 1842 e tuttora esistente, fu spostata da San Fedele e trovò posto nel Palazzo del Senato. Finalmente, dal 1886, l'Archivio di Stato di Milano divenne lo stabile ed esclusivo istituto ospitato nel Palazzo. Nell'agosto del 1943, durante i devastanti bombardamenti su Milano, l'edificio subì ingenti danni sia nella struttura muraria, sia per quanto riguarda la documentazione conservata. Inoltre, subì gravissime distruzioni anche il complesso delle carte – in particolare giudiziarie – che dal 1920 era stato sistemato nell'ex convento di Sant'Eustorgio, dove era stata costituita una sede staccata dell'Archivio di Stato.

L'edificio

Il Collegio Elvetico venne fondato nel 1579 dall'arcivescovo di Milano Carlo Borromeo con l'intento di aprire un'altra sede milanese, oltre al Seminario Vescovile Maggiore di Porta Orientale, per la formazione del clero secolare, in particolare di quello elvetico, impegnato nelle pievi della diocesi milanese situate nei territori dei cantoni svizzeri, dove si era già diffusa la Riforma protestante.

La costruzione del Collegio iniziò nel 1608 sotto la guida di Cesare Arano ed Aurelio Trezzi. Dal 1613 Fabio Mangone, come si rileva in un suo capitolato d'appalto, risultava essere *ingenierius* del Collegio. I lavori per il secondo cortile, sempre seguiti da Mangone e non da Gerolamo Quadrio, come è stato erroneamente sostenuto da alcuni studiosi, non iniziarono che dopo il 1621-22. Anche se probabilmente già dal 1613 si era prospettato un progetto di ampliamento, questo verrà attuato solamente in conseguenza dell'acquisto di altri edifici contigui. Sotto la direzione di Mangone furono anche ultimati i portici lungo la via Marina.

La preparazione della facciata del Collegio fu approntata solamente a partire dal 1632, dopo il completamento del secondo cortile, e fu legata alla difficoltà di acquistare una casa. Ma poiché nel 1629 era morto Mangone, dopo essersi ammalato di peste, l'incarico per il lavoro della facciata fu affidato a Francesco Maria Richini, nominato dal cardinale Federico Borromeo architetto delle fabbriche ecclesiastiche. Richini elaborò numerosi progetti in diversi momenti e dovette misurarsi con un problema di non semplice soluzione. Infatti, se la facciata fosse stata allineata alle corti interne, non sarebbe stata parallela al Naviglio, mentre lo era la facciata della chiesa. La celebre ed originale soluzione trovata dall'architetto fu quella della facciata concava, priva di ordini architettonici. La fabbrica del Collegio si espanse ulteriormente nel 1664, acquistando, dopo la soppressione dell'Ordine di Sant'Ambrogio ad Nemus da cui dipendeva, il confinante monastero di San Primo con la chiesa.

San Fedele

Palazzo del Senato

Sala mostre ed esposizioni allestita in occasione della mostra *E viene il tempo della pietà*, 2009

Gli spazi dell'ASMi	
Sala studio	261 mq
Sala inventari	30 mq
Biblioteca	91 mq
Sala mostre e conferenze	502 mq
Sala multimediale	170 mq
Aule didattiche	70 mq
Uffici amministrativi	1.866 mq
Laboratorio digitale e microfilm	70 mq
Depositi (per supporti tradizionali: carta, pergamena, etc.)	6.460 mq
Altri locali	5.771 mq

Nella direzione dei lavori subentrò l'architetto Gerolamo Quadrio e, successivamente, suo figlio Giovanni Battista. Poiché, dopo oltre un secolo e mezzo di lavori, mancavano al completamento dei cortili solamente i portici lungo la via San Primo, questi furono ultimati – dopo il 1776 e con l'auspicio del cancelliere di Maria Teresa principe di Kaunitz – dall'architetto Leopoldo Pollack nuovo responsabile della fabbrica del Collegio. Dopo la chiusura di quest'ultimo e il trasferimento dei chierici svizzeri nel Seminario della Canonica, avvenuto nel 1786, l'edificio ebbe varie destinazioni d'uso. Dal 1786 al 1796 fu sede del Consiglio governativo di Milano, e subì alcune modifiche secondo i progetti degli architetti Giuseppe Piermarini – sovrintendente all'edilizia e all'ornato – e Marcellino Segrè. Nel ventennio napoleonico il palazzo fu dapprima sede del Consiglio degli Juniori della Repubblica Cisalpina (1797-1802), poi del Ministero della Guerra della Repubblica Italiana e del Regno d'Italia (1802-1808), infine del Senato del Regno d'Italia (1809-1814), organo da cui prese il nome con il quale è ancor oggi più noto, malgrado la non lunga durata e la relativa importanza di tale istituzione.

Dell'età napoleonica rimangono anche dei progetti di trasformazione, peraltro mai attuati, che prevedevano rilevanti modifiche e che furono approntati dall'architetto Luigi Canonica tra 1808 e 1809, ai quali seguirono alcune rielaborazioni ad opera dell'architetto Luigi Cagnola. Durante il successivo periodo della Restaurazione l'edificio ospitò la Cancelleria austriaca (1814-1816) e divenne poi il Palazzo della Contabilità dello Stato (1816-1859). Va rammentato, come sottolinea Della Torre, che l'età della Restaurazione e i primi decenni postunitari "segnarono per il palazzo un periodo di continui rimaneggiamenti, per ospitare i vari uffici che vi furono successivamente insediati; sovrintendevano ai lavori gli architetti-funzionari come Pietro Gilardoni, Giacomo e Giuseppe Tazzini, Giovanni Voghera".

Gravi danni sono stati inflitti alla struttura dell'edificio durante la Seconda guerra mondiale. Per i relativi lavori di ricostruzione, "si seguì il criterio di salvare le parti considerate monumentali (la facciata e i cortili) affidando i lavori alla Soprintendenza, e di ricostruire liberamente secondo criteri utilitari i corpi di fabbrica retrostanti con l'intervento del Genio Civile", come scrive Onida.

Dagli anni Novanta del XX secolo sono stati intrapresi ulteriori lavori di messa a norma dell'edificio, tuttora in corso. In particolare, nel bunker al di sotto del giardino posto lungo via Boschetti, sono stati collocati – oltre alla nuova centrale termo-frigorifera (costruita con pompe di calore a elevata tecnologia ambientale), alla centrale idrica, alla cabina di trasformazione di pertinenza dell'ENEL, al locale contatori e alla cabina trasformatori con il quadro elettrico generale del Palazzo – due piani di deposito condizionati e dotati di una macchina di trattamento dell'aria con presa diretta dall'esterno. In tale deposito esiste un impianto di spegnimento automatico con azoto, collegato a quello di rilevazione incendi integrato nel sistema informatizzato di gestione degl'impianti.

10

Archivio di Stato di Modena

maria carfì, euride fregni

Localizzazione
Modena, Italia
Corso Cavour, 21

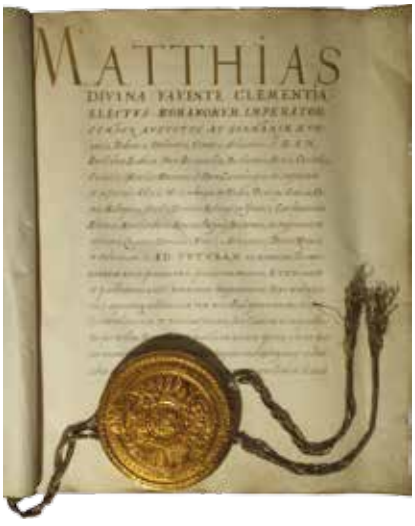
Progetto
Padre Giovanni Domenico Agnani; Vincenzo Blosi; Sigismondo Ferrari; Filippo Porta

Cronologia costruzione
Fine sec. XVIII-inizi sec. XX

Superficie sede in mq
8.286

Metri lineari di documentazione
24.949

Personale in servizio
20



Cristoforo Messi Sbugo, *Ercole e Cafeo*, simbolica rappresentaszione del governo estense, 1547

Diploma dell'imperatore Mattia d'Asburgo, 1617

Origini e patrimonio archivistico

L'Archivio di Stato di Modena deve la sua particolare fisionomia alla longevità e continuità della dinastia d'Este, poi d'Austria-Este, attiva dalla fine del XIII secolo al 1859. Cuore centrale dell'insieme documentario, che ne determina l'interesse internazionale, è infatti il complesso degli archivi estensi. Gli Este, quando dovettero abbandonare Ferrara e trasferirsi a Modena nel 1598, vi trasferirono altresì, pressoché integri, tutti i loro archivi. Questo patrimonio – che continuò a crescere a Modena praticamente senza alcuna cesura apprezzabile e che ancora nel XIX secolo trovò un diretto prolungamento in quello formatosi durante il dominio austro-estense – si presenta come il depositario della storia degli Estensi e del loro principato.

Il primo documento che comprovi direttamente l'esistenza di un archivio estense è del 1317, e già dal secolo seguente sono attestati due depositi distinti: il vero e proprio archivio segreto ducale (*Archivio segreto estense*) affidato come complesso unitario all'archivista di corte, e l'archivio della camera ducale, detto anche "libreria dei conti" e articolato in realtà in vari depositi (archivi camerali).

L'Archivio segreto (chiamato nel periodo ferrarese anche *Archivio de la Thore* dal luogo in cui era sistemato all'interno del castello) è un tipico archivio di corte: povero fin dall'origine di fondi organici a causa anche del particolare stile di governo privatistico ed accentratore, che fu sempre caratteristico degli Estensi, e soggetto nel corso dei secoli a ripetuti rimaneggiamenti. Merita sicuramente una menzione il fondo denominato correntemente *Carteggio ambasciatori*, 1.699 buste che ripercorrono la storia europea dal 1376 al 1796 e mostrano la cura degli Estensi per le relazioni, anche allo scopo di compensare il loro scarso peso politico. A integrazione di questo fondo, si ricordano le 641 buste di *Carteggi con Principi esteri* (1123-1795), contenenti lettere originali di sovrani, principi e signori agli Estensi e minute di lettere di questi ultimi ai medesimi, e le 132 buste di *Avvisi e notizie dall'estero* (1393-sec. XVIII): gazzette manoscritte e fogli di notizie che gli Estensi si facevano inviare da diversi centri, come Venezia, Roma, Genova, Vienna e Costantinopoli. Merita inoltre una particolare menzione l'*Archivio del Tribunale dell'Inquisizione di Modena*, confluito nell'*Archivio segreto* all'atto della soppressione del ribunale da parte del duca Ercole III nel 1780.

A questa fondamentale unità storico-istituzionale non corrispose però un organismo archivistico unitario. Al contrario, prima dell'unificazione nazionale, non si era sentita affatto nella capitale estense quell'esigenza di dar vita a un archivio generale dello Stato che, viceversa, si era manifestata in altre capitali. Nel 1860 Francesco Bonaini, nella sua celebre relazione sullo stato degli archivi modenesi, individuò ben 12 diversi depositi di archivi "governativi". A partire dal 1862 tutti questi depositi vennero concentrati nel Palazzo di Governo, dove già era ubicato l'Archivio Generale di Deposito, dando vita all'*Archivio Governativo*, l'attuale Archivio di Stato.

Oggi il patrimonio dell'Istituto è costituito da poco più di 200.000 pezzi, di cui 14.466 pergamene sciolte e 7.398 mappe. I fondi archivistici più consultati risultano essere l'*Archivio Segreto Estense*, il *Tribunale dell'Inquisizione di Modena*, la raccolta di *Mappe e disegni*, gli archivi del periodo napoleonico, gli archivi notarili.

La sede

L'edificio che da sempre ospita l'Archivio, venne edificato nella seconda metà del XVIII secolo su progetto del padre Giovanni Domenico Agnani per ampliare l'adiacente convento dell'Ordine dei Domenicani. Portati a termine i lavori affidati al piacentino Andrea Galluzzi, i padri domenicani poterono usufruire ben poco della nuova costruzione, una parte della quale era stata adibita nel frattempo a sede del Tribunale dell'Inquisizione. Soppresso quest'ultimo nel 1785, quella porzione dell'edificio venne destinata a sede della Scuola di Disegno, Architettura e Pittura fondata da Ercole III. In seguito, con le leggi di soppressione degli ordini religiosi emanate nel 1797, il complesso venne frazionato e destinato a molteplici usi. Nel 1808, su sollecitazione del viceré Eugenio Beauharnais, si decise di fare del complesso la nuova sede della Prefettura dipartimentale del Panaro. I corpi di fabbrica vennero così modificati per la nuova destinazione d'uso su progetto dell'architetto Vincenzo Blosi e con quadrature eseguite da Francesco Ferrari, Bartolomeo Zambini, Giuseppe Zanni, Giovanni Giairoli, mentre le parti figurative sono opera di Biagio Magnanini, Geminiano Vincenzi e Pietro Minghelli.

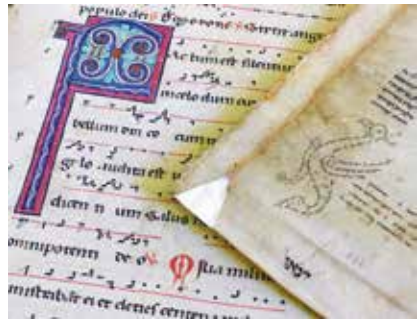
Il nuovo palazzo, articolato in un centinaio di ambienti, venne aperto al pubblico il 9 giugno 1811, giorno del battesimo di Napoleone Francesco Giuseppe Carlo re di Roma, il figlio di Napoleone e di Maria Luisa d'Asburgo-Lorena.

Con la Restaurazione ed il ritorno del governo estense, il complesso divenne sede del Ministero di Pubblica Economia ed Istruzione e del Governatorato della città e della provincia, poi sostituiti dai dicasteri dell'Interno e del Buon Governo.

Nel 1830 vennero rifatti dall'ingegnere ducale Sigismondo Ferrari anche i prospetti delle facciate, in severo stile tardo-neoclassico contrassegnati da neocinquecenteschi ornati alle finestre e dalla lunga balconata in marmo soprastante il portone d'accesso, così da distinguere nettamente il palazzo ministeriale dalle restanti parti del grande isolato lasciate, ad esclusione della monumentale facciata loggiata dell'Accademia (poi Istituto) di Belle Arti, a mattone a vista con evidenti tracce di ammorsature e di attacchi propedeutici a futuri abbellimenti mai eseguiti. Nel frattempo, una parte del complesso era stato adibito dal 1849 ad Archivio Generale di deposito dei dicasteri lì allocati.

Fu proprio per la presenza di quest'ultimo che nel 1862 si decise di trasportare qui anche l'Archivio Segreto Estense, fino ad allora custodito nel Palazzo ducale trasformato ora in sede dell'Accademia Militare: si destinò pertanto tutta l'ala orientale al servizio degli archivi governativi. Nasce così l'Archivio di Stato di Modena, che continuò ad accrescere il proprio patrimonio, occupando man mano gli ambienti del sottotetto prospicienti via Sgarzeria e il piano nobile prospiciente corso Cavour. L'ala occidentale nel frattempo continuava ad ospitare l'Ufficio del Genio Civile.

Nel 1912, sotto la direzione dell'ingegnere Filippo Porta, si rinnovarono integralmente le due facciate, si ripararono le pareti e i soffitti cadenti, si eseguirono opere di ripavimentazione e il rifacimento dell'androne e dello scalone d'onore. L'Archivio di Stato possedeva 103 vani, la maggior parte dei quali adibiti a deposito con grandi scaffalature lignee tutt'oggi presenti.



Fragmenta di codici scomparsi

Iacopo Meleghino (o Francesco Paciotto), *Progetto assonometrico di Palazzo Farnese*, 1547-1549

Scalone d'onore

Depositi della sezione del *Giudiziario*

Sala studio

Laboratorio di legatoria e restauro

Soffitto decorato con putti

Nel corso del secondo conflitto mondiale l'edificio subì ingenti danni, colpito più volte nel corso delle numerose incursioni aeree subite dalla città; si resero urgenti dunque dei lavori di ripristino. Si intervenne nel demolire e ripristinare il solaio ed il pavimento dei locali, e si realizzarono sia la sopraelevazione del lato est, sia quella soprastante gli uffici della direzione, sul lato che affaccia su corso Cavour. È datato agli anni Ottanta l'ultimo ampliamento della sede, con l'acquisizione dei locali dell'ala sud del cortile interno, già in uso all'Istituto di Belle Arti, portando il numero dei vani complessivi dell'Archivio a 128, di cui 94 adibiti esclusivamente a deposito.

L'edificio

Ubicato nel centro storico, l'edificio si affaccia su corso Cavour e via Sgarzeria. I prospetti delle facciate sono in severo stile tardo neoclassico contrassegnati da neocinquecenteschi ornati alle finestre e dalla lunga balconata in marmo al centro soprastante il portone d'accesso.

Il fabbricato principale si sviluppa su sette livelli per quattro piani. Il primo livello è un seminterrato di recente bonificato e adibito a momentaneo locale di deposito. Il pianterreno (secondo livello) ospita locali di deposito e le abitazioni dei due custodi residenti. Il piano ammezzato (terzo livello) ospita il laboratorio di fotoriproduzione. Il primo piano (quarto livello) ospita tutti gli uffici dell'Archivio di Stato, la direzione, la biblioteca e la sala di studio, il laboratorio di legatoria e restauro e alcuni locali di deposito dove è custodito l'*Archivio Segreto Estense*. Il quarto livello coincide con il piano nobile che all'epoca napoleonica ospitava la residenza del Prefetto, gli ambienti presentano soffitti decorati ad affresco. La sala di studio, già *Sala della Prefettura del dipartimento del Panaro*, ha il soffitto affrescato. La sala della direzione, già *Sala delle udienze del Prefetto*, ha un soffitto dipinto nel 1811 da Pietro Minghelli (quadrature, monocromi e festoni) e da Geminiano Vincenzi (parte figurate).

La *Sala ovale*, anticamera del Prefetto, è un ambiente ellittico decorato con quadrature e tondi monocromi, opere rispettivamente di Bartolomeo Zambini e di Biagio Magnanini. Tutti i restanti ambienti del piano, adibiti a deposito, hanno i soffitti affrescati, presumibilmente anch'essi opera degli artisti del periodo napoleonico, in particolare di Magnanini. Il quinto livello ha ulteriori depositi e in parte le aule informatiche e didattiche della Scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica. Il sesto livello è un locale ammezzato, anche questo adibito a deposito, così come il settimo, un ulteriore livello aggiunto solo nell'ala est, che a causa dei recenti eventi sismici verificatisi nel maggio 2012 ha indebolito la struttura sottostante, richiedendo rapidi interventi di recupero e ristrutturazione.

Tutti i locali sono dotati di un sistema rilevatore di fumi, mentre un sistema di spegnimento incendi con estintori a schiuma copre l'intera area dell'edificio. È poi presente un sistema di antiintrusione che copre tutti gli accessi all'edificio. L'ingresso principale è dotato di un sistema di videosorveglianza, presente anche in sala di studio. Nel cortile interno è presente un prefabbricato adibito a locale di deposito con sistema meccanico compatto con scorrimento manuale.

I depositi sono dotati di un sistema di archiviazione a scaffale aperto per un totale di ml 28.363 e di un sistema meccanico compatto con scorrimento manuale per un totale di ml 2.883.
Nel 2009 sono stati introdotti dei sistemi per la manutenzione della salubrità degli ambienti di deposito. In particolare è stato installato in alcuni locali un impianto di deumidificazione con estrattori d'aria realizzati con tecnologia elettrofisica invertendo il flusso dell'acqua di risalita, che hanno permesso di riportare i livelli di umidità di alcuni locali nella norma, riuscendo a ridurre di quasi il 50% i valori critici.
Dal 2008 l'Istituto si è dotato di un sistema chiamato "Topografico". Il programma, nato per l'esigenza di effettuare la mappatura completa dell'Archivio di Stato di Modena e realizzare una banca dati a scopo gestionale e patrimoniale, ha reso possibile il monitoraggio costante dei 94 locali di deposito dell'Istituto, e viene regolarmente aggiornato per migliorarne le funzionalità recependo i suggerimenti degli utilizzatori ed adattandosi alle direttive ministeriali. Sono presenti otto moduli integrati: il modulo *Struttura* permette di individuare per ogni locale l'eventuale destinazione d'uso, dimensioni, portata massima; il modulo *Elementi* consente di inserire informazioni significative sugli elementi (porte, finestre, punti luce, prese di corrente, estintori, mobili), come la loro collocazione, le loro caratteristiche salienti, il fornitore, il manutentore, il numero di inventario collegato, lo stato; il modulo *Complessi archivistici* permette la descrizione e la gestione della movimentazione dei complessi documentari conservati. Il modulo è inoltre collegato alla gestione della movimentazione. Il modulo *Strumenti di corredo* permette la descrizione degli strumenti di corredo legati ai complessi documentari presenti nel topografico. Il modulo *Versamenti* descrive eventuali versamenti realizzati e vi collega gli strumenti di corredo presenti. Il modulo *Valutazione economica* applica i parametri proposti dalle linee guida SIAS per la valutazione dei beni archivistici. Il modulo *Logistica* consente la simulazione degli spostamenti dei complessi archivistici e la formulazione di tutti i progetti necessari, i quali si possono conservare, corredandoli di note esplicative per poterli recuperare in qualsiasi momento. Infine il modulo *Conservazione* consente la gestione dei dati storicizzabili di temperatura, umidità e luminosità con rilevamento automatico e permette di registrare gli interventi eseguiti di pulitura o spolveratura ed eventuali ispezioni e gestione delle emergenze.
Nel 2013 è stata portata a termine l'installazione del Sistema TULS (temperatura, umidità, lux, sicurezza), integrato proprio nel modulo *Conservazione*. Mediante il posizionamento in ogni locale di data logger preposti al prelevamento dei dati di umidità relativa, temperatura e lux, è possibile per l'operatore preposto scaricare, memorizzare e visionare i dati relativi, aggiornati ogni 24 ore.
Lo stesso sistema è inoltre impiegato nell'ambito della sicurezza del personale, dotato di apposito apparecchio per poter lanciare segnali di allarme da qualsiasi ambiente, permettendo l'immediata individuazione e l'eventuale soccorso.

Gli spazi dell'ASMo	
Sala studio	53 mq
Biblioteca	97 mq
Sala conferenze	95 mq
Sala espositiva	56 mq
Giardino interno	1.369 mq
Uffici amministrativi	579 mq
Laboratorio di restauro	85 mq
Laboratorio di microfilm	84 mq
Depositi (per supporti tradizionali: carta, pergamena, etc.)	4.528 mq
Alloggi custodi residenti	178 mq
Altri locali	2.878 mq

Archivio di Stato di Napoli

vincenza petrilli

Localizzazione
Napoli, Italia
Piazzetta del Grande Archivio, 5
Via Egiziaca a Pizzofalcone, 44 (sede sussidiaria)

Progetto
Mattia Giovanni Muratore, Giovanni Donadio (detto *Mormanno* o *Mormando*), Giovan Francesco Di Palma (detto anch'egli *Mormanno* o *Mormando*)

Cronologia costruzione
Fine sec. XV-seconda metà sec. XVI
Sec. XVI (sede sussidiaria)

Superficie sede in mq
28.506

Metri lineari di documentazione
63.647

Personale in servizio
59

Origini e patrimonio archivistico

Testimonianze documentarie di epoca sveva attestano che il Regno di Sicilia citeriore era dotato di un *archivum curiae*, e che il suo patrimonio documentario era conservato in diverse sedi (Castel dell'Ovo a Napoli, e i castelli di Canosa e di Lucera). Durante l'epoca angioina i documenti continuarono a essere conservati in diversi luoghi del Regno ora denominato *di Napoli*, tra i quali Trani, Melfi, Bari, Castel Capuano a Napoli, la Torre di Sant'Erasmo presso Capua. Inoltre, non raro era il loro spostamento al seguito del sovrano. Notizia di un primo accentramento della documentazione del Regno a Napoli si ha soltanto ai tempi di Carlo I d'Angiò. L'istituzione dell'"Archivio Generale del Regno", avvenne col R.D. 22 dicembre 1808, quando Gioacchino Murat stabilì che le carte di tutte le cessate magistrature dello Stato di origine borbonica fossero concentrate e conservate in un unico luogo. Il provvedimento istituzionale stabiliva l'archivio come "pubblico", capace di tutelare gli interessi pubblici e privati. Primo direttore fu Michele de Dominicis, cui seguirono nomi storici tra i quali si ricordano almeno quelli dell'economista e giornalista Francesco Trinchera dopo l'Unità d'Italia, di Eugenio Casanova ai primi del Novecento, di Riccardo Filangieri di Candida Gonzaga nel ventennio che include la Seconda guerra mondiale, di Jole Mazzoleni tra gli anni Cinquanta e Settanta.

I danni occorsi al patrimonio dell'Archivio di Stato di Napoli non sono stati pochi nel corso dei secoli, sebbene il più noto sia quello risalente al 30 settembre 1943, quando un corpo di guastatori tedeschi in ritirata appiccò il fuoco a Villa Montesano in San Paolo Belsito (Nola), distruggendo il materiale "più prezioso" che era stato spostato nella speranza di salvarlo dai bombardamenti e dai rischi della città. In quell'occasione andarono persi, fra l'altro, quasi tutti i registri della *Cancelleria angioina*, l'unico registro di Federico II, codici miniati, i volumi di autografi e di manoscritti, diverse scatole contenenti pesi e misure del Regno. A questo triste evento, Riccardo Filangieri, soprintendente agli archivi napoletani, rispose progettando una sistematica operazione di ricostruzione della serie dei *Registri della Cancelleria angioina*, tramite la raccolta dati e la collazione di copie, citazioni, elementi presenti in microfilm, saggi, e articoli, sostenuta tutt'oggi dall'Accademia Pontaniana.

Il patrimonio dell'Archivio di Stato di Napoli oggi consiste di oltre 445.000 unità di conservazione, tra buste, volumi, registri e scatole. Il solo *Diplomatico* conserva più di 10.000 pergamene delle 23.000 oggi presenti, rispetto alle oltre 55.000 custodite in epoca anteriore alla seconda guerra mondiale.

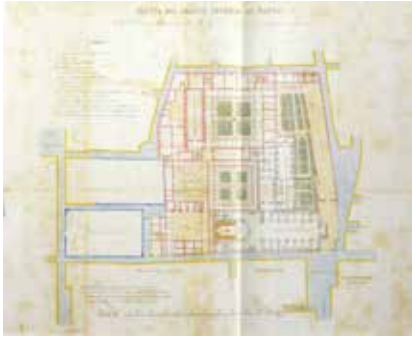
L'Archivio ha inoltre una biblioteca con circa 30.000 unità bibliografiche a stampa, numerose edizioni cinquecentine e secentine, e 300 manoscritti.

Tra i fondi ricordiamo quelli della *Gran corte della Vicaria* e del *Sacro Regio Consiglio*, le cui carte coprono un totale di circa 3.600 unità di conservazione. Organi con funzioni consultive e poi di appello, erano al vertice del complesso apparato giudiziario del Regno, poi razionalizzato dal governo francese attraverso un sistema che sopravvisse fino ai primi del Novecento. Si ricordano anche gli archivi delle case regnanti dei Farnese e dei Borbone. Di particolare pregio è il cosiddetto "Codice"

Carta lapidaria, sec. VIII

Supplica di Eleonora de Fonseca Pimentel per avere la separazione dal marito, 1784

Stemma del Regno delle Due Sicilie, 1816



Prospetto dell'edificio su via del Grande Archivio, sec. XIX, dettaglio

Pianta del Grande Archivio di Napoli realizzata dall'ing. Ercole Lauria, 1872

Sala Tasso

membranaceo miniato della *Confraternita dei Disciplinati di Santa Marta* (secc. XV-XVII), costituito da una raccolta di stemmi di sovrani, nobili e personaggi eminenti, acquistata dall'Archivio nel 1848 e restaurato nel 2001. Ancora, tra i maggiori cimeli si ricordano: i sigilli estratti dall'*Archivio di casa Farnese*; la *Carta lapidaria* dell'VIII secolo, un contratto di compravendita inciso in lettere onciali, che era stata cippo di confine di un territorio nel cumano; le bilance costruite e collocate in Archivio per la L. 6 aprile 1840 sul sistema metrico decimale napoletano. Tra gli archivi privati, si ricordano quelli di famiglie quali Carafa, Ruffo di Calabria, Acton di Leporano, Doria d'Angri, e di persone quali Edmondo Cione, Anna Maria Ortese e Paolo Ricci.

La sede

Come accennato, il patrimonio documentario che cominciò a essere accumulato dall'epoca sveva e che si ampliò con le dominazioni angioina, aragonese, francese e borbonica e nel periodo postunitario fino a oggi, conobbe numerosi spostamenti e diverse sedi. Le fonti riportano che sul finire del XIII secolo l'Archivio era stato posto nel palazzo appartenente all'antica famiglia genovese del cardinal Fieschi (già di Pier delle Vigne), in zona Sellaria, con una temporanea collocazione nel palazzo della Curia regia sul finire del secolo.

Durante il regno di Roberto d'Angiò i documenti furono trasferiti nelle case della famiglia Vulcano a Porta Petruccia (oggi via Medina), e poi nel palazzo della famiglia Di Somma, di fronte alla chiesa di Sant'Agostino, nel medesimo edificio dove fu posta la Regia Zecca delle monete, con la conseguenza che da quel momento l'Archivio fu identificato come "Archivio della Regia Zecca".

Nel 1540 il viceré don Pedro de Toledo concentrò in Castel Capuano l'Archivio della Regia Zecca, quello della Regia Camera della Sommaria (organo di revisione dei conti dello stato aragonese) e i fondi dei maggiori organi giudiziari. Quando l'intervento murattiano istituì l'Archivio Generale del Regno, la sede si trovò a dover accogliere molte altre scritture. Tuttavia, gli spazi si rivelarono ben presto insufficienti, tanto che si rifiutarono diversi importanti versamenti, nonostante la concessione di stanze appartenenti a edifici di altri due enti, il Banco di Sant'Eligio e il Monte e Banco dei Poveri, e i numerosi appelli al Ministero dell'Interno affinché si individuasse una sede adatta.

La situazione migliorò sotto la direzione di Antonio Spinelli, quando fu possibile il trasferimento dei fondi al monastero dei santi Severino e Sossio, impresa legiferata da Ferdinando II delle Due Sicilie con rescritto del 25 aprile 1835, e completata nel 1845. L'inaugurazione avvenne in occasione del Congresso nazionale degli scienziati.

L'edificio della sede principale

Agli inizi del X secolo, per evitare il rischio delle incursioni saracene, i monaci benedettini traslarono le spoglie di san Severino dal mausoleo edificato nella zona nota come *Castrum Lucullanum* (identificabile tra l'odierna area di Chiaia, lo slargo del Castello Angioino, Pizzofalcone e Megaride) a una piccola chiesa in *Vicus Missi*, poi *Vicus Monachorum* (nella zona tra il decumano inferiore e il porto).

Lì istituirono un cenobio, e vi trasferirono anche le reliquie di san Sossio, che erano state ritrovate a Miseno. L'antica costruzione fu ristrutturata quasi interamente due volte, in epoca angioina e poi in epoca rinascimentale sotto Alfonso II d'Aragona. Fu nell'ultimo decennio del XV secolo che prese avvio il lungo intervento che diede al complesso l'assetto che si è mantenuto sino a oggi. I lavori procedettero con molta lentezza, per essere completati solo nella seconda metà del XVI secolo.

Il complesso appartenne all'Ordine di San Benedetto fino alla soppressione degli ordini religiosi nel XIX secolo. Il provvedimento normativo che destinò il complesso all'Archivio del Regno stabilì anche dei necessari lavori di adeguamento curati dall'ingegnere Ercole Lauria a partire dal 1836.

Nei secoli l'edificio è stato più volte danneggiato. In particolare si ricordano i danni causati da un terremoto nel 1731 e da un incendio nel 1797. La facciata dell'edificio fu danneggiata nel 1943 per un'esplosione avvenuta nel porto di Napoli che scagliò frammenti di catene della nave *Caterina Costa*, frammenti ancora oggi conservati nell'*Atrio dei marmi*. Seri danni di tipo strutturale furono causati dal noto terremoto dell'Irpinia, avvenuto il 23 novembre 1980.

Il complesso monastico dei santi Severino e Sossio è notevolmente esteso, ricoprendo circa un'intera *insula* nel centro storico di Napoli. Si apre in piazzetta del Grande Archivio, con la *Fontana della Sellaria*, che fu progettata da Onofrio Antonio Gisolfo (sebbene a lungo sia stata attribuita a Cosimo Fanzago) nel XVII secolo. Realizzata dal marmorario Onofrio Calvano, la fontana era originariamente collocata nella piazza della Sellaria, dalla quale venne spostata e ricomposta in piazzetta del Grande Archivio nel 1903. Oggi la facciata dell'edificio appare liscia, di caratteristico color rosso mattone, con un basamento in piperno grigio. È una struttura "a blocchi", ed è possibile individuare due accorpamenti volumetrici, situati su due diversi livelli stradali. L'ingresso per gli studiosi e per il personale si trova in piazzetta del Grande Archivio.

L'edificio si innalza su quattro piani. Al primo piano si trova la maggior parte della sezione aperta al pubblico, con la sala studio, la sala inventari e consulenza archivistica e bibliografica, l'ufficio per l'accoglienza e l'iscrizione degli studiosi, e diversi ambienti distribuiti intorno a tre atri. L'*Atrio dei marmi* è a pianta quadrata e circondato da un porticato con archi a tutto sesto, costruito con marmo di Carrara. Sulla sinistra vi è la piccola ed elegante *Sala Tasso*, così chiamata in omaggio al soggiorno del poeta nel monastero benedettino nel 1594. In essa si espone il citato *Codice di Santa Marta*. A destra si apre l'ampia *Sala Filangieri*, originariamente refettorio dei monaci, decorata dal monumentale affresco secentesco di Belisario Corenzio, che ritrae nella parte superiore il passo evangelico della moltiplicazione dei pani e dei pesci, e nella parte inferiore, quasi specularmente, san Benedetto che distribuisce il pane a monaci, nobili e popolo. Alla fine dell'atrio si ha a sinistra l'accesso alla *Sala dei catasti*, in origine sala che ospitava il capitolo del monastero. Proseguendo si trovano, l'uno di fronte all'altro, l'atrio secondo, chiamato *Chiostro Capasso* in onore allo storico che fu soprintendente dell'Archivio alla fine dell'Ottocento, e l'*Atrio del platano*, circondato da un loggiato chiuso, che è la parte più antica del complesso architettonico.

Sala degli archivi gentilizi

Sala inventari e *reference* bibliografico

Immagine di Pizzofalcone

Gli spazi dell'ASNa sede piazza Grande Archivio	
Sala studio	340 mq
Sala inventari	340 mq
Biblioteca	202 mq
Sala mostre e conferenze	586 mq
Spazi espositivi	2.286 mq
Uffici amministrativi	1.600 mq
Laboratorio di legatoria e restauro	180 mq
Laboratorio fotografia e microfilm	90 mq
Depositi (per supporti tradizionali: carta, pergamena, etc.)	13.751 mq
Altri locali	8.308 mq

Gli spazi dell'ASNa sede sussidiaria Pizzofalcone	
Sala studio e sala conferenze	251 mq
Sala inventari	200 mq
Depositi (per supporti tradizionali: carta, pergamena, etc.)	1.584 mq

La leggenda narra che sia stato san Benedetto a piantare l'albero che vi sorge e da cui prende il nome. Nel Rinascimento il pittore Antonio Solario, detto *lo Zingaro*, eseguì un ciclo di affreschi celebranti venti episodi della vita di san Benedetto, su cui si è intervenuti dal 1985 al 2000 per rimediare ai danni causati dall'umidità e dai diversi usi.
Il secondo piano ospita uffici e depositi, mentre il terzo ospita la direzione, uffici e depositi.
Il quarto piano accoglie uffici, il salone degli archivi gentilizi, il salone detto *della Sommaria*, depositi, tre sale ricavate dall'accorpamento primottocentesco di celle monastiche: l'aula della Scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica, la biblioteca e la sala diplomatica, che fu la prima parte del Grande Archivio aperta al pubblico nel 1845.
La sala studio è climatizzata con sistemi meccanici, mentre i depositi hanno un sistema di climatizzazione naturale. I dispositivi di spegnimento incendi sono automatici a gas (*NAF*) per i depositi.
Il complesso è attualmente interessato da diversi interventi: ampliamento dei depositi noti come "pozzi" (cominciati nel 1997); adeguamento funzionale in base ai requisiti previsti dalle norme antincendio (cominciato nel 2002); recupero della sala studio (2011).

L'edificio della sede sussidiaria

Nel 1885 l'Archivio di Stato di Napoli, sotto la direzione di Bartolomeo Capasso, ottenne dall'amministrazione militare un edificio sulla collina di Pizzofalcone che domina la costiera sorrentina e l'intera area di Mergellina, affinché potesse impiegarlo come deposito dei fondi di carattere militare di epoca borbonica, come quelli del Ministero della Guerra, del Ministero della Marina, l'Orfanotrofio militare e i tribunali militari.
La zona è di particolare interesse storico, essendo il luogo dove fu edificata la villa di Lucullo, il *castrum* dove Romolo Augustolo trascorse gli ultimi anni della sua vita dopo il crollo dell'Impero Romano d'Occidente. Agli inizi del Cinquecento il conte di Santa Severina, Andrea Carafa della Spina, acquistò il terreno su cui costruire una villa, che avesse una struttura solida e mostrasse un aspetto militaresco, quasi di fortezza. Il palazzo nobiliare, infatti, era esposto su quattro fronti, sebbene circondato da piacevoli giardini e orti. Passato nei secoli ad altri proprietari, divenne nel primo decennio dell'Ottocento quartiere delle milizie spagnole, che erano state fino ad allora stanziate nei vicoli al di sopra di via Toledo. Inoltre, ospitò anche la biblioteca militare e il Real Officio Topografico.
La struttura ha una capacità di stoccaggio pari a oltre 4.700 ml. È inoltre dotata di una sala studio, che è anche sala conferenze, e di una sala multimediale.
Come per la sede principale, la sala studio è climatizzata con sistemi meccanici, mentre i depositi hanno un sistema di climatizzazione naturale. I dispositivi di spegnimento incendi sono automatici a gas (*NAF*) per la sala studio e i depositi.
Nel 2002 sono stati avviati lavori di adeguamento funzionale dei depositi, provvedendo ai sistemi antincendio, alle scale di sicurezza e ai sistemi antintrusione. Nel 2011, invece, sono cominciati gli interventi di ripristino degli alloggi dei custodi casieri.

12

Archivio di Stato di Palermo

edoardo garis

Localizzazione
Palermo, Italia
Via Vittorio Emanuele, 31, sede della "Catena"
1° Cortile Gancia, sede della "Gancia"
Vicolo Cannolo, 1, Termini Imerese

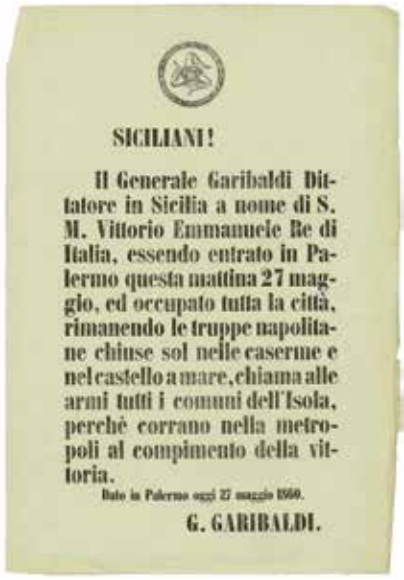
Progetto
Architetti ignoti

Cronologia costruzione
Secc. XVII-XVIII (sede della Catena)
Sec. XV (sede della Gancia)
Sec. XX (sede di Termini Imerese)

Superficie sede in mq
10.624 Palermo, 501 Termini Imerese

Metri lineari di documentazione
53.544

Personale in servizio
55 Palermo, 2 Termini Imerese



SICILIANI!

Il Generale Garibaldi Dittatore in Sicilia a nome di S. M. Vittorio Emmanuele Re di Italia, essendo entrato in Palermo questa mattina 27 maggio, ed occupato tutta la città, rimanendo le truppe napolitane chiuse sol nelle caserme e nel castello a mare, chiama alle armi tutti i comuni dell'Isola, perchè corrano nella metropoli al compimento della vittoria.

Dato in Palermo oggi 27 maggio 1860.

G. GARIBALDI.

Platea, 1145, dettaglio

Chiamata alle armi di tutti i comuni dell'Isola, 27 maggio 1860

Pianta del territorio di Linguaglossa, prima metà sec. XIX

Origini e patrimonio archivistico

L'Archivio di Stato di Palermo venne istituito ufficialmente come "Archivio generale" con regio dispaccio dell'11 febbraio 1814. Esso veniva posto sotto la guida di don Gaetano Rutè, primo *archivario generale*, alle dipendenze del Ripartimento delle Finanze del Ministero e Real Segreteria di Stato presso il Luogotenente generale.

Il regio dispaccio rappresenta la conclusione di un'intensa fase di progettazione volta alla raccolta, razionalizzazione e progressiva concentrazione delle carte antiche di pubblico interesse cominciata nella seconda metà del XVIII secolo sotto l'influenza delle idee illuministiche e dell'esperienza rivoluzionaria, in Sicilia come nell'intero Regno napoletano. Il nome stesso di Archivio generale ricalca quello dato a partire dal 1808 da Gioacchino Murat all'Istituto di Napoli; la prima sistemazione delle carte, che si riflette ancora sull'organizzazione attuale dell'Archivio, in tre grandi sezioni – diplomatica, amministrativa, giudiziaria – risente della proposta della "Commissione generale degli Archivi del Regno" voluta da Murat per la parte continentale del Regno nel 1811. Sorto nominalmente nel 1814, l'Archivio generale cominciò di fatto ad esistere solo nel 1826, quando, sotto la direzione dell'*archivario generale* Pietro Di Maio, i primi fondi documentari vennero trasportati dalle molteplici sedi di conservazione originali all'ex convento della Catena.

Con il decreto 8309 del 1° agosto 1843, che estendeva di fatto alla parte insulare del Regno delle Due Sicilie la *Legge sugli Archivi* emanata il 12 novembre 1818 per la porzione continentale dello Stato, l'Archivio generale venne denominato Grande Archivio di Palermo e fu posto sotto la giurisdizione di una Soprintendenza generale. Il Grande Archivio doveva conservare gli atti degli organi centrali del Regno e quelli degli uffici della Provincia di Palermo, limitatamente agli "archivi aboliti", a quelli cioè che avevano perduto la loro funzione amministrativa. Le carte, delle quali il decreto sottolineava la pubblicità, erano sempre ripartite in tre classi principali: diplomatiche, giudiziarie, amministrative. Si prevedeva anche, sulla scorta di quanto già avvenuto a Napoli, l'istituzione di una cattedra di Paleografia, che sarebbe stata però attivata solo nel 1865.

Gli ultimi anni della dominazione borbonica furono caratterizzati dalla necessità di individuare una seconda sede in cui concentrare i documenti che ancora risultavano dispersi in diversi luoghi della città. Nel 1854 venne individuato l'ex convento di Santa Maria degli Angeli, detto "della Gancia", che dal 1859 ospitò i primi fondi documentari. Con l'Unità d'Italia il Grande Archivio mantenne la sua denominazione fino al 1874, quando divenne Soprintendenza Generale degli Archivi Siciliani. Furono, quelli postunitari, anni in cui l'istituto palermitano conobbe una forte crescita di consistenza documentaria: si acquisirono le carte del regime borbonico prodotte nella Restaurazione e documentazione contemporanea; l'incremento documentario portò a un più razionale ordinamento delle carte, alla loro concentrazione progressiva alla Catena e alla Gancia, e a lavori di descrizione e inventariazione del materiale che comportarono la produzione di molti degli strumenti di corredo di cui ancora l'Archivio si serve.

Danneggiato durante la Seconda guerra mondiale, quando si registrarono ingenti

perdite in alcuni fondi documentari, quello che ormai si chiamava Archivio di Stato di Palermo vide l'istituzione, con D.M. 31 luglio 1970, di una terza sezione, quella di Termini Imerese. Oggi l'Archivio di Stato di Palermo conserva la documentazione degli uffici centrali di quello che fu prima il Regno di Sicilia, poi viceregno e infine luogotenenza del Regno di Napoli, oltre alla documentazione più recente relativa agli uffici periferici dello Stato in provincia di Palermo.

La sede

Dalle relazioni del XVIII secolo risulta che i documenti che sarebbero andati a comporre il futuro Archivio di Stato di Palermo erano disaggregati in diversi edifici della città, spesso insalubri, umidi e bui; non infrequente era poi il caso che carte di interesse pubblico fossero possedute da privati. Nella seconda metà del secolo si fece pressante l'esigenza di trovare spazi adeguati in cui aggregare e conservare i documenti: intorno al 1790, ad esempio, il viceré Francesco d'Aquino, principe di Caramanico, decideva di ricavare nel palazzo reale una nuova sala per gli archivi del Tribunale del Real Patrimonio e della Conservatoria del Real Patrimonio.

Fu però solamente nel 1826 che la situazione di disaggregazione e deperimento dei documenti archivistici trovò una prima, parziale soluzione. In quell'anno si individuò come luogo di concentrazione delle carte l'ex convento dei Teatini della "Catena", uno spazio comunque limitato, destinato ai fondi che versavano nelle condizioni più critiche, insufficiente a risolvere il problema della dispersione delle carte. Ancora nel 1883 la *Relazione sugli Archivi di Stato italiani*, relativa al periodo 1874-1882, parlava per Palermo di "cinque diversi fabbricati, e non prossimi tra loro" che "danno ricetto alle carte dell'Archivio di Palermo": il palazzo della "Catena", quello delle Finanze, quello dei Tribunali, l'ex convento di San Domenico e l'ex convento della "Gancia". Quest'ultimo era stato individuato già nel 1854 come il più adatto, in quanto a capienza, a ospitare una sede del Grande Archivio. Dal 1859 si era iniziato a trasportare alla Gancia i fondi archivistici, primi fra tutti quelli del notariato. Nonostante l'abbandono di un progetto che voleva fare della Gancia l'unica sede del Grande Archivio, mediante un ampliamento degli spazi e una maggiore attenzione alle esigenze di conservazione, le vicende dell'Archivio di Stato di Palermo portarono alla progressiva concentrazione dei fondi in quelle che oggi sono le due sedi: la Catena e la Gancia, oltre alla sezione di Termini Imerese.

L'edificio della sede della "Catena"

L'ex convento teatino della "Catena" si trova in via Vittorio Emanuele, l'antica strada del Cassaro, fin dai tempi antichi una delle più importanti di Palermo.

Il convento venne costruito a partire dal 1601 di fianco alla chiesa di Santa Maria della Catena, della quale si hanno notizie dal XIV secolo, così chiamata perché nelle vicinanze veniva conservata una catena utile a sbarrare il porto in caso di aggressione nemica, ma anche a memoria di un miracolo per il quale tre condannati a morte rifugiatisi nella chiesa erano stati graziati dopo che le loro catene si erano spezzate.

Privilegio di Federico II, 1219

Mandato di Adelasia, 1109, il documento cartaceo più antico d'Europa

Gli spazi dell'ASPa sede della Catena	
Ufficio informazioni	7,34 mq
Sala studio	64 mq
Sala inventari	37 mq
Biblioteca	112 mq
Sala conferenze/ Aule didattiche	56 mq
Sala espositiva	57 mq
Uffici	297 mq
Laboratorio microfilm	17 mq
Laboratorio restauro	-----
Depositi (per supporti tradizionali: carta, pergamena, etc.)	1.010 mq

Facciata della sede della Catena

Fondatori del convento furono i Chierici Regolari, meglio conosciuti come padri teatini: a loro fu assegnata la chiesa della Catena, insieme a tremila scudi forniti dal Senato di Palermo per la costruzione dell'edificio conventuale. Esso fu abbandonato nel corso del Settecento, quando i Teatini si trasferirono in una zona più centrale della città, fondando la Chiesa di San Giuseppe presso i Quattro Canti con annesso convento. La Catena divenne allora sede del noviziato dei Teatini, sempre più trascurato e spopolato, fino a quando nel 1812, ormai in stato di abbandono, fu trasformato in ospedale per le truppe britanniche che occupavano la Sicilia per difenderla da Napoleone. Con la costituzione dell'Archivio generale nel 1814, venne avvertita immediatamente l'urgente necessità di individuare una sede adatta a fungere da sede del nuovo Istituto. A partire dal 1819 si cominciò a pensare all'antico noviziato dei Teatini come luogo adatto allo scopo. Dal 1824 si iniziarono a trasportare alla Catena i primi fondi documentari.

Quando, nel 1843, nacque il Grande Archivio, la Catena ne divenne la sede principale, ruolo che continua a svolgere per l'Archivio di Stato di Palermo.

Il convento, a planimetria rettangolare con il lato su via Vittorio Emanuele che si prolunga a dare una forma a L al complesso, è disposto su due piani, più il piano terreno; fra questo e il primo piano è presente un livello rialzato.

Cuore dell'edificio è il primo piano; in esso si trovano, oltre agli uffici e alla direzione, disposti lungo i lati di via Vittorio Emanuele e di via delle Mura della Lupa, la sala di studio, dotata di 16 posti per gli studiosi, la sala inventari e cassa e la biblioteca. La sala studio affaccia sull'antico chiostro, di forma quadrata. Altri locali adibiti a biblioteca si trovano al piano terreno, sul lato di via Vittorio Emanuele.

La sede della Catena presenta altri spazi destinati al pubblico: una sala espositiva su due livelli (pianterreno e piano rialzato) e l'aula della Scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica, sul piano rialzato, utilizzata anche come sala convegni. Il secondo piano ospita la sala delle pergamene, sopra la sala di studio, con affaccio sul chiostro, e il laboratorio di fotoriproduzione.

L'edificio è dotato di due ingressi, oltre al centralino e alla portineria al pianterreno. Gli ambienti destinati a depositi sono distribuiti su tutti e tre i piani della "Catena". Limitate al pianterreno, dove sono disposte lungo via della Cala, via delle Mura della Lupa e via Vittorio Emanuele, e al secondo piano, dove si trovano sul lato di via della Cala, le sale riservate alla conservazione dei documenti diventano prevalenti rispetto agli altri spazi al secondo piano.

L'edificio della sede della "Gancia"

Nel 1426 i frati Minori Osservanti di San Francesco costruirono un cenobio fuori dalle mura di Palermo. Nel 1490 ottennero da papa Innocenzo VIII il permesso di costruire una *gancia* o *grangia*, un ospizio cioè deputato all'accoglienza dei poveri e dei malati; nello specifico, scopo principale del convento era l'ospitalità verso religiosi, stranieri o ammalati. Il convento della "Gancia" sorse dunque nel corso del XV secolo e fu ben presto affiancato dalla chiesa di Santa Maria degli Angeli,

completata all'inizio del XVI secolo e di stile rinascimentale, con importanti aggiunte successive, specie di epoca barocca. Con il passare degli anni il convento si ampliò con la costruzione di nuovi ambienti: tra di essi un imponente refettorio, capace di ospitare oltre duecento frati, affittato dal 1615 all'Ordine dei Terziari e un chiostro con giardino del 1609. Secondo la tradizione, fu la campana della Gancia a dare il via al moto di Palermo del 1860, che avrebbe consegnato la città a Garibaldi. Negli anni precedenti, a partire dal 1854, il governo borbonico aveva già individuato la Gancia come sede di concentrazione ideale per le carte del Grande Archivio. Nel 1859 alcuni fondi documentari, *in primis* quelli del notariato, furono trasportati in una parte del convento. Dopo la soppressione nel 1866, il resto dell'edificio fu acquisito dallo Stato italiano e trasformato in gran parte in Archivio.
La sede della Gancia ha forma trapezoidale, con appendice diagonale sul lato destro del complesso, disposta su tre livelli. Sono presenti un vasto giardino interno a pianta quadrata ed un chiostro a cielo aperto rettangolare.
La maggior parte degli ambienti è occupata da depositi documentari disposti sui tre livelli. Sono però presenti anche la sala di studio da 22 posti e altri ambienti a disposizione del pubblico collocati al livello primo, in prossimità dell'ingresso alla struttura, una biblioteca, un laboratorio di restauro al terzo livello, un laboratorio di fotoriproduzione e alcuni uffici amministrativi.

La sede di Termini Imerese
Con D.M. 31 luglio 1970 l'Archivio di Stato di Palermo fu dotato di una terza sede, quella di Termini Imerese. Situata in un edificio di civile abitazione degli anni Sessanta e Settanta del Novecento, la sede conserva gli atti dei notai del distretto di Termini Imerese e quelli delle corporazioni religiose soppresse.

GLI SPAZI DELL'ASPA sede della Gancia	
Ufficio informazioni	60 mq
Sala studio	82 mq
Sala inventari	60 mq
Biblioteca	199 mq
Sala conferenze/ Sala espositiva	71 mq
Aule didattiche	-----
Uffici	105 mq
Laboratorio microfilm	90 mq
Laboratorio restauro	277 mq
Depositi (per supporti tradizionali: carta, pergamena, etc.)	5.475 mq

GLI SPAZI DELL'ASPA sezione di Termini Imerese	
Sala studio	45 mq
Biblioteca	38 mq
Uffici	88 mq
Depositi (per supporti tradizionali: carta, pergamena, etc.)	330 mq

Sala della Tesoreria nella sede della Gancia

13

Archivio di Stato di Parma

vincenza petrilli

Localizzazione
Parma, Italia
Via d'Azeglio, 45
Via La Spezia, 46 (Cittadella degli Archivi)

Progetto
Gian Antonio da Erba (sede via d'Azeglio)

Cronologia costruzione
1476 ca. intorno a un nucleo risalente agli inizi del
Sec. XIII (via d'Azeglio)
Sec. XX (via La Spezia)

Superficie sede in mq
3.329

Metri lineari di documentazione
14.933

Personale in servizio
22

Origini e patrimonio archivistico

Le origini di un archivio di concentrazione a Parma, più precisamente *archivio ducale*, vengono fatte risalire a Ranuccio I Farnese che sul finire del Cinquecento, al completamento della costruzione del Palazzo della Pilotta, affidò a Pietro Zangrandi la tenuta di tutte le carte prodotte nel corso della gestione dei possedimenti del suo casato, fino ad allora conservate in diversi edifici parmensi. Dopo il governo dei Farnese (1545-1731), degli Austriaci e dei Borbone (1731-1749), dei soli Borbone (1749-1802), dei Francesi (1802-1814) e di vari governi provvisori, quello che era – dal punto di vista della consultabilità dei documenti – sostanzialmente un archivio privato, diventò un archivio pubblico nel 1816 per volere di Maria Luigia d'Austria.

Durante il primo periodo di governo borbonico, la documentazione conservata fu riordinata per materia. L'ordinamento subì gravi danni nel 1944 a causa dei bombardamenti che comportarono anche la distruzione e dispersione di una quantità relativamente contenuta di fonti.

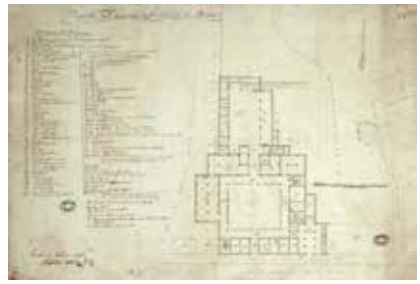
Nel 1976 l'istituto venne dichiarato Archivio di Stato. L'attuale patrimonio ammonta a un totale di 140.000 unità archivistiche, che si sommano alle oltre 11.000 mappe, 9.500 microfilm, 8.000 pergamene e ad una uguale quantità di fotografie.

Tra i fondi conservati, ricordiamo almeno il *Diplomatico*, raccolta creata a partire dal XIX secolo, contenente diplomi pontifici, privilegi imperiali, atti di privati e di enti religiosi soppressi, databili dal IX secolo alla metà dell'Ottocento. Vi sono poi le oltre 2.400 buste del *Comune*, preziose pur nelle lacune dovute a secoli di catastrofici eventi, e la documentazione governativa conservata nei fondi *Casa e corte* sia del periodo farnesiano sia di quello borbonico.

Circa la collocazione fisica del patrimonio, dal 2010, in seguito ad accordi tra Comune, Archivio di Stato, società Parma Infrastrutture e Agenzia del Demanio, si sono avviati i lavori di adattamento degli edifici situati nell'area degli ex magazzini comunali, al fine di trasferire i documenti dell'Archivio comunale e quasi tutti quelli dell'Archivio di Stato tranne il catasto cartografico militare e geografico. La "Cittadella degli Archivi", questa la sua denominazione, può garantire 13 km lineari di scaffalature.

L'Archivio ha una biblioteca con oltre 17.000 volumi, 76 manoscritti, e più di 200 riviste, la maggior parte delle quali è corrente.

La movimentazione annuale dei pezzi ha subito un'interruzione nel 2010 e nei primi mesi del 2011 per preparare i fondi archivistici al trasferimento nei locali dell'ex Mercato comunale. Il 15 giugno 2011 la sala studio della sede principale ha ripreso le sue attività, con una movimentazione fino alla fine dell'anno di oltre 4.300 pezzi. Ora la sala è aperta i primi due giorni della settimana in via d'Azeglio, mentre i restanti tre il servizio di consultazione è garantito dalla seconda sala in via La Spezia.



Pianta icnografica dell'Ospedale degli Esposti in Parma, 1806

Descrizione e legenda della *Pianta*, 1806

La sede

La prima sede dell'Istituto è stata il grande Palazzo della Pilotta, duramente colpito dai bombardamenti del maggio 1944. In quegli anni il Palazzo conservava, oltre ai documenti dell'Archivio di Stato, anche la Biblioteca Palatina e il Museo Nazionale

Gli spazi dell'ASPr (via d'Azeglio)	
Ufficio informazioni	30 mq
Sala studio	120 mq
Biblioteca	357 mq
Sala conferenze	71 mq
Sala espositiva	100 mq
Uffici amministrativi	350 mq
Depositi (per supporti tradizionali: carta, pergamena, etc.)	1.200 mq
Altri locali	80 mq

Sala delle Preture prima del restauro

di Antichità, e la Reale Accademia di Pittura, Scultura e Architettura. Nel 1946 si diede avvio ai lavori di adattamento dell'Ospedale della Misericordia, di cui fu occupata nel 1948 l'ala più antica. Si scelse, infatti, di collocare il deposito principale dell'Archivio nell'ambiente a forma di croce (la "Crociera"), sormontato da una cupola, che era servito da corsia per il ricovero dei malati della città fino al 1926. Oggi l'Archivio dispone di un'ulteriore sede che, ospitando anche l'Archivio Storico del Comune, si propone come centro storico-culturale integrato di servizi per i cittadini.

L'edificio di via d'Azeglio

La sede principale è il risultato della riunione delle piccole strutture sia ospedaliere sia ricettizie di Parma e del contado intorno all'ospedale intitolato a santa Maria della Misericordia. Questo fu costruito nel XIII secolo per volere di Rodolfo Tanzi, e l'accorpamento cominciò nel 1476 circa, su progetto dell'architetto Gian Antonio da Erba. Lo scopo era dare alla città un unico grande ospedale laico, l'*Ospedale Grande*, che fu completato agli inizi del Cinquecento.

Dotato di un importante portico sul fronte strada, sorge nel centro storico, nel quartiere dell'*Oltretorrente* e presenta un'articolazione su due piani.

Oggi l'edificio ospita – oltre a negozi, laboratori artigianali, abitazioni e circoli sportivi – l'Archivio di Stato e la Biblioteca Civica.

Dal 1989 al 2000 sono stati condotti interventi sia di recupero sia di restauro, rispettivamente sulla sala studio e sull'ala catasto, e sugli uffici, intonaci, scalone monumentale, porticato, sala delle colonne, sala mappe e deposito Pretura. Inoltre, dal 1992 al 1994 sono stati eseguiti interventi di adeguamento funzionale sull'ex appartamento del custode, trasformato nella "Sala Drei".

La tipologia dell'edificio è identificabile come "a blocchi", con una pianta che può ricordare il modello del Filarete della Ca' Granda milanese.

La capacità di stoccaggio totale è di oltre 26.000 ml, composta da 3.345 ml di scaffali aperti, cui si aggiungono 29 cassettiere, 28 contenitori a pozzo e due armadi.

La sala studio ha un sistema di climatizzazione meccanico, mentre i depositi sono dotati di un sistema naturale. I dispositivi di spegnimento incendi sono estintori a polvere sia per la sala studio, sia per i depositi.

L'edificio di via La Spezia

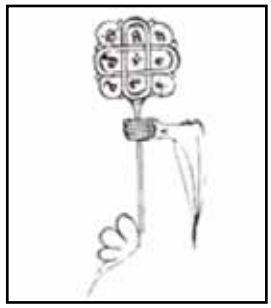
La recentissima sede sussidiaria si trova nella *Cittadella degli Archivi*, occupando tre capannoni industriali costruiti nel 1953. Dal 2010 al 2011 sono stati eseguiti dei lavori di ripristino e adeguamento funzionale sull'intero edificio. La tipologia può essere definita "in linea". La capacità di stoccaggio totale è di oltre 13.000 ml, composta da 1.800 ml di scaffalature aperte e 11.200 ml di compactus a doppio livello manuali.

Come nella sede principale, la sala studio ha un sistema di climatizzazione meccanico, mentre i depositi sono dotati di un sistema naturale. I dispositivi di spegnimento incendi sono estintori a polvere sia per la sala studio, sia per i depositi, oltre alla rete idranti UNI 70 esterna all'edificio.

14

Archivio di Stato di Perugia

vincenza petrilli



Localizzazione
Perugia, Italia
Piazza Giordano Bruno, 10
Corso Mazzini, 10, Assisi
Piazza del Grano, 2, Foligno
Piazza XL Martiri, 1, Gubbio
Largo Giuseppe Ermini, 1, Spoleto

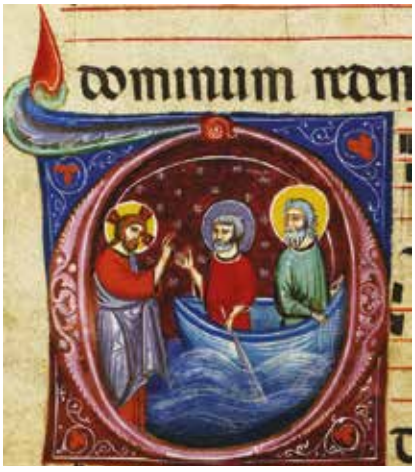
Progetto
Architetto ignoto

Cronologia costruzione
Sec. XIV

Superficie sede in mq
5.100 Perugia, 540 Assisi, 778 Foligno, 1.139 Gubbio, 3.990 Spoleto

Metri lineari di documentazione
16.402 Perugia, 1.155 Assisi, 2.320 Foligno, 1.980 Gubbio, 7.282 Spoleto

Personale in servizio
58 Perugia, 5 Assisi, 12 Foligno, 4 Gubbio, 8 Spoleto



Capolettera miniato dal registro 10 delle *Corali del Convento di San Pietro*, secc. XII-XVI

Marchio pubblicitario di Andrea Costa e C., fonditori tipografici di Livorno, 1848

Origini e patrimonio archivistico

L'istituzione dell'Archivio di Stato di Perugia avvenne nel 1941, come "sezione" dipendente dalla Soprintendenza archivistica per il Lazio, l'Umbria e le Marche. La genesi dell'istituto vide il forte coinvolgimento del Comune e le riflessioni di archivisti e studiosi italiani di spicco. È noto come già agli inizi del Novecento il Comune di Perugia avesse riunito nel Palazzo dei Priori e nell'Ospedale di Santa Maria della Misericordia documenti prodotti da diverse magistrature, tra le quali il Tribunale, il Genio Civile e la Delegazione apostolica di epoca pontificia. Mentre il Comune concentrava i fondi per la loro tutela, Luigi Fumi e Giovanni Cecchini – quest'ultimo futuro direttore dell'Istituto – riflettevano sulla necessità di costituire un Archivio di Stato a Perugia, fiduciosi negli aiuti economici che Comune e Provincia avrebbero fornito.

Nel 1925 le richieste del sindaco di Perugia riuscirono a procurargli una visita di ispezione da parte di Eugenio Casanova, che compilò una relazione in cui appoggiava il progetto di un Archivio di Stato e offriva anche dei suggerimenti sulla necessaria formazione dei conservatori e archivisti che vi avrebbero prestato servizio. Tuttavia, nel 1939 non era stato stabilito alcun istituto di concentrazione, tanto che la Deputazione di Storia Patria per l'Umbria sollecitò il Ministero dell'Interno, e le sue richieste furono soddisfatte alla fine dell'anno dalla L. 2006/1939 contenente il "Nuovo ordinamento degli archivi del Regno", in cui si indicava Perugia come prossima sezione di Archivio di Stato.

Durante i primi anni di vita della sezione, furono condotti lavori di adeguamento sui locali del soppresso convento delle Cappuccinelle in Porta Santa Susanna, sede prescelta per la nuova istituzione. Inoltre, si dovette provvedere allo spostamento del materiale di "maggior pregio" – tra cui quasi tutto l'archivio storico comunale – fuori dalla città, presso l'abbazia di Montelabate, per tutelarlo dai rischi di bombardamento causati dal secondo conflitto mondiale.

Dal 1950 si rispose alla forte pressione di diversi comuni perugini, che volevano conservare nel loro luogo d'origine gli archivi storici comunali, preservando la memoria locale, e si procedette all'individuazione dei centri che potessero diventare sottosezioni, oggi sezioni, quasi un "sistema archivistico umbro", concepito dal direttore Cecchini. Nel corso di un trentennio, dopo vari progetti, ne furono individuate quattro, in ordine cronologico: Spoleto (1950), Foligno (1957), Gubbio (1957), Assisi (1984), facendo dell'Archivio di Stato di Perugia l'unico istituto archivistico italiano ad avere più di due sezioni. Esso divenne Archivio di Stato nel 1963.

Tra tutti i fondi conservati nella sede principale e nelle sezioni ricordiamo almeno i *Comuni*, molto consultati dagli studiosi, con documenti databili alla seconda metà del XIII secolo, ricchi di pergamene; le carte della *Delegazione apostolica di Perugia*, magistratura con poteri di governo delegati dal pontefice; i fondi delle diverse *congregazioni di carità*, 38 enti tra monti di pietà, ospedali, orfanotrofi e ospizi; gli archivi dei *notai* (secc. XIV-XIX), e gli *archivi privati*, come quelli di Vittoria Aganoor Pompili, Walter Binni, Aldo Capitini.

L'Archivio ha una biblioteca con oltre 30.000 volumi, 762 cinquecentine e 500 riviste; il patrimonio bibliografico si trova suddiviso tra i diversi depositi della sede principale e delle quattro sezioni.
Il sistema di archiviazione prevede la sistemazione a scaffale aperto per una lunghezza di 9.500 ml e a scaffali compattabili per 7.200 ml.

La sede
Come accennato, l'individuazione di un edificio per un istituto di concentrazione archivistica a Perugia è stata relativamente recente. La prima sede fu il soppresso convento delle Cappuccinelle, messo a disposizione dal Comune e sostenuto dalla Provincia, che aveva a sua volta fornito tutte le scaffalature lignee. Dal 1947 l'Archivio di Stato è ospitato in una vasta ala dell'ex convento di San Domenico nel centro storico di Perugia, demanializzato alcuni anni prima, mentre le sezioni hanno sede nei comuni di pertinenza.

L'edificio della sede di Perugia
Il nucleo originario dell'ex Convento di San Domenico fu iniziato nel 1234, su iniziativa di un podestà bolognese, con l'appoggio del Comune. Agli inizi del Trecento cominciarono i primi lavori di ampliamento. L'intero complesso, tuttavia, anche per l'aumento di fedeli e pellegrini, subì interventi architettonici fino alla metà del XVII secolo, quando vi operò Carlo Maderno.
L'Unità d'Italia ebbe un forte impatto sul convento, che fu espropriato e poi concesso al Comune, per punire i Domenicani di Perugia che nel 1859 avevano favorito il tentativo di riconquista pontificia.
Il Comune lo utilizzò come caserma, apportando notevoli modifiche funzionali, poi ridimensionate dagli interventi resisi necessari per la destinazione postbellica a istituto di cultura, con depositi e sale destinate al pubblico.
Il sisma del settembre 1997 ha reso indispensabili importanti interventi di consolidamento in varie parti dell'edificio, che si sono aggiunti alla realizzazione del pavimento in cotto del salone della biblioteca, all'inserimento di scaffalature compattate, alla nuova sala di studio e al recupero dei sotterranei dell'edificio impiegati come spazio per le esposizioni. La tipologia può essere definita "in linea".Sia la sala studio sia i depositi hanno un sistema di climatizzazione meccanico. I depositi sono dotati di dispositivi di spegnimento automatico incendi a gas (*inergen* e *argon*).

La sezione di Assisi
La prima sede scelta per la sezione sono stati i locali medievali utilizzati per il brefotrofio e per il Monte di Pietà. Il terremoto del 1997 ha reso tuttavia necessario il trasferimento in un'altra struttura, che era stata in passato sede della Gioventù Italiana del Littorio. Pienamente riadattata dal punto di vista funzionale, con depositi, uffici e sale di studio e lettura, è stata inaugurata nel 2005.

Sede di Perugia, veduta parziale del laboratorio di legatoria e restauro, dopo la ristrutturazione

Sede di Assisi, loggiato

Sede di Gubbio, corridoio d'accesso

Capolettera miniato dal registro 82 delle *Corali del Convento di San Pietro*, secc. XII-XVI

La sezione di Foligno
Originariamente ospitata nella residenza della famiglia Trinci, è stata trasferita nel 1997 nel Palazzo Deli, di cui occupa il terzo piano, col mezzanino e il sottotetto. L'edificio si trova nel centro cittadino, accanto ad altri importanti istituti di cultura. Nel 2008 sono stati individuati, in località Paciana, nuovi locali per il deposito del patrimonio documentario e per la gestione dell'archivio di deposito comunale.

La sezione di Gubbio
La sezione ha sede dal 1999 in una parte dell'ex complesso conventuale di San Francesco, dopo esser stata ospitata nel Palazzo comunale.

La sezione di Spoleto
Anche nel caso di Spoleto la prima sede fu un edificio storico, il settecentesco Palazzo Mauri. Tuttavia, i suoi spazi si rivelarono presto insufficienti ad accogliere una mole documentaria che aumentava, e fu necessario il trasferimento in un'altra struttura. L'intervento del Comune fu risolutivo nell'individuare una sede nell'antico Ospedale di San Matteo, che è stato sottoposto a numerosi interventi di recupero affinché una larga porzione potesse accogliere uffici, depositi e sale aperte al pubblico.

Gli spazi dell'ASPG					
	Perugia	Assisi	Foligno	Gubbio	Spoleto
Sala studio	350 mq	29 mq	42 mq	39 mq	141 mq
Biblioteca	83 mq	31 mq			
Sala espositiva	765 mq	31 mq			
Uffici	442 mq	59 mq	108 mq	44 mq	123 mq
Altri locali	2.112 mq	170 mq	56 mq	786 mq	2.901 mq
Depositi (per supporti tradizionali: carta, pergamena, etc.)	1.348 mq	220 mq	572 mq	273 mq	845 mq

15

Archivio di Stato di Roma

edoardo garis

Localizzazione
Roma, Italia
Corso del Rinascimento, 40
Via Galla Placidia, 93 (succursale)

Progetto
Guidetto Guidetti, Pirro Ligorio, Giacomo Della Porta, Francesco Borromini

Cronologia costruzione
1562-1654
Sec. XX (succursale)

Superficie sede in mq
15.900

Metri lineari di documentazione
71.300

Personale in servizio
68

Foto degli impiegati dell'Archivio negli anni Venti del Novecento

"Liber Regulae dell'Ospedale Santo Spirito", sec. XIV, dettaglio di iniziale miniata

Origini e patrimonio archivistico

L'Archivio di Stato di Roma venne istituito con R.D. 30 dicembre 1871 n. 605, con i compiti di conservare la documentazione dei ministeri centrali dell'estinto Stato pontificio, a partire soprattutto dal XV secolo, e di fungere da archivio centrale del nuovo Stato italiano. Nei primi anni di esistenza subì le conseguenze della vorticosa trasformazione istituzionale che interessò la città di Roma dopo il 1870.

Da un punto di vista archivistico, questo significò un frettoloso e disordinato trasloco di innumerevoli serie documentarie dalle sedi degli antichi dicasteri pontifici e una loro altrettanto repentina collocazione in diversi edifici cittadini, di solito poco adatti alla conservazione. Queste discutibili operazioni comportarono la perdita di diverse migliaia di mazzi di documentazione, giudicata ormai troppo deperita e rovinata. Uno dei primi compiti del nuovo Archivio fu quello di radunare nell'ex convento delle Benedettine in piazza Campo Marzio, sua prima sede, quanto più possibile del materiale disperso tra i vari edifici, e di procedere alle prime operazioni di riordino. Purtroppo su queste attività influirono negativamente l'errato pregiudizio secondo il quale l'Archivio di Stato di Roma conservava documenti amministrativamente utili, ma di interesse nullo sotto il profilo storico – era l'Archivio Segreto Vaticano ad essere considerato il vero e unico depositario del patrimonio storico documentario romano e pontificio – e la limitata sensibilità archivistica dei primi direttori. Conseguenza di ciò furono operazioni di riordino di determinati fondi eseguite con metodologie archivisticamente poco corrette, ma soprattutto la distruzione di intere serie documentarie cinque, sei e settecentesche, ritenute inutili sul piano amministrativo e prive di qualsiasi interesse storico. Fu sotto la direzione di Ernesto Ovidi, e soprattutto del suo successore Eugenio Casanova, direttore tra il 1916 e il 1933, che l'Archivio di Stato di Roma, che aveva nel frattempo trasferito la sua sede principale nel Palazzo del Gesù in via degli Astalli, cominciò ad assumere la sua fisionomia odierna, grazie ad imponenti operazioni di recupero e inventariazione documentaria effettuate con metodologie moderne e scientificamente valide, e alla creazione di laboratori funzionali alle attività di tutela e comunicazione del patrimonio. Nel 1933 Casanova fu collocato a riposo d'autorità per sopravvenuti contrasti con il regime fascista, in particolare con il gerarca Cesare Maria De Vecchi. Tre anni dopo, nel 1936, l'Archivio mutò nuovamente e definitivamente sede. La scelta cadde non sull'edificio di San Michele a Ripa, per il quale Casanova e il suo discepolo Armando Lodolini avevano progettato un intervento capace di garantire una capienza di 291 chilometri lineari di materiale conservato, bensì sul più modesto – quanto a dimensioni – Palazzo della Sapienza, in grado di ospitare 25-30 chilometri di scaffalature. Ciò comportò, oltre ad una serie di profondi rimaneggiamenti del nobile edificio barocco, il sacrificio, operato dal nuovo direttore Emilio Re, di altra documentazione antica, distrutta perché in eccesso rispetto alla capienza della sede. Nel dopoguerra, l'attività dell'Archivio fu spesso condizionata dalla stretta coabitazione, nel centro storico di Roma, con i più importanti palazzi delle istituzioni. Così, ad esempio, subito dopo la Liberazione, il Palazzo della Sapienza fu utilizzato come sede del tribunale dell'Alta Corte di Giustizia

per le Sanzioni contro il Fascismo, e poi della Sezione Speciale della Corte d'Assise, i cui processi contro i crimini di guerra paralizzarono le attività dell'Istituto fino al 1949. L'Archivio si vide inoltre privato di alcuni locali della sua già inadeguata sede a favore del vicino Senato e, nel 1970, della sede succursale dell'ex convento di Campo Marzio, assegnato alla Camera dei Deputati e rimpiazzato con l'edificio periferico di via Galla Placidia, ancora oggi in uso. Nel 1953 la nascita dell'Archivio Centrale dello Stato comportò la perdita per l'Archivio di Stato di Roma di questa funzione che esercitava dalla sua nascita: da quel momento l'Istituto divenne esclusivamente l'archivio degli uffici centrali dell'antico Stato della Chiesa.

La sede

Come già accennato, nel corso della sua storia l'Archivio di Stato di Roma è stato ubicato in differenti sedi. Subito dopo l'unificazione della città al Regno d'Italia, la documentazione degli uffici del cessato Stato pontificio venne frettolosamente trasportata in almeno otto edifici differenti, tra i quali, per citarne solo alcuni, Palazzo Salviati di via della Lungara, Palazzo Mignanelli, l'edificio delle Sette Sale, l'Ospizio di San Michele a Ripagrande, l'Oratorio del Gonfalone. Nel 1874 fu scelto come prima sede centrale dell'Archivio di Stato di Roma il convento delle Benedettine di Santa Maria in Campo Marzio, espropriato alla fine dell'anno precedente.

Nel 1909 la sede centrale dell'Istituto venne trasferita nel Palazzo del Gesù in via degli Astalli, ma si mantennero come succursali il convento di Campo Marzio, l'Ospizio di San Michele e l'Oratorio del Gonfalone. Nel 1936, accantonato come già visto il progetto di trasferire la sede principale dell'Archivio di Stato nei vasti e capienti spazi dell'Ospizio di San Michele a Ripagrande, si decise di assegnare all'Istituto il Palazzo della Sapienza: tale edificio ospita ancora oggi l'Archivio. Come succursale, fino al 1970 venne mantenuto l'ex convento di Campo Marzio. In tale anno, però, l'edificio venne assegnato alla Camera dei Deputati; dopo diverse ipotesi di soluzioni alternative, venne individuato come nuova succursale un edificio situato in zona periferica, nel quartiere Collatino, in via Galla Placidia.

L'edificio

Il rione di Sant'Eustachio ospitò l'università La Sapienza fin dal momento della sua fondazione, il 20 aprile 1303: prima sede dell'ateneo fu infatti la Chiesa di San Fortunato, mentre le aule erano collocate in edifici adiacenti.

Poco si conosce delle espansioni tre e quattrocentesche della Sapienza, che interessarono gli edifici prossimi a San Fortunato, così come scarse informazioni si hanno sulla costruzione, nello stesso sito, voluta nel 1497 da papa Alessandro VI come nuova sede dello *Studium Urbis,* la cui edificazione proseguì sotto i pontificati di Pio III, Giulio II, Giulio III e Leone X. L'atto di nascita del palazzo nel suo aspetto attuale si può collocare nel 1562, quando l'architetto del Comune di Roma, Guidetto Guidetti, vinse un concorso promosso dai Conservatori dell'Università, su impulso di papa Pio IV, per l'ampliamento, il rinnovamento e l'abbellimento della Sapienza. Alla morte del Guidetti, nel 1563, i lavori furono affidati a Pirro Ligorio, all'epoca

Tessera del Sindacato ferrovieri italiani, 1922

Libro delle spese maggiordomo di palazzo, s.d.

Palazzo di Sant'Ivo nel 1934

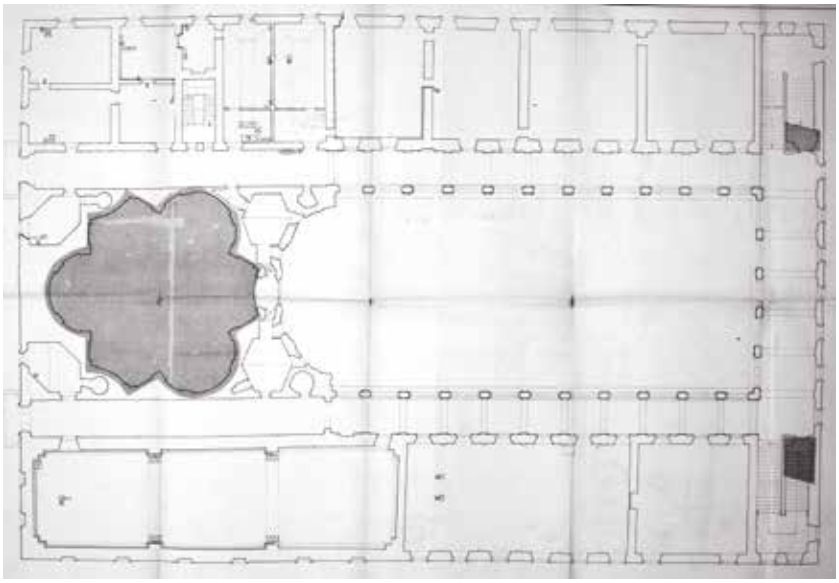
Sala studio Sant'Ivo

Sala studio Galla Placidia

architetto pontificio, ideatore di un progetto molto elaborato e costoso, che fu realizzato in minima parte e del quale oggi restano scarsissime tracce.
Dopo il 1565, i lavori al Palazzo della Sapienza si interruppero per diversi anni. Solo nel 1578, sotto il pontificato di Gregorio XIII, la fabbrica ripartì con slancio, sotto la direzione di Giacomo Della Porta: il suo progetto, pur innestandosi su porzioni di fabbricato preesistenti, è dotato di una sua autonomia e molte parti di esso, in primo luogo il cortile, sono ancora oggi chiaramente distinguibili.
Sotto il pontificato di Paolo IV, dopo la morte del Della Porta e quella del suo successore Giovanni Paolo Maggi, i lavori subirono nuovamente un forte rallentamento. Nel 1632 il papa Urbano VIII decise di dare nuovo impulso alla fabbrica del palazzo, nominando Francesco Borromini architetto della Sapienza, su suggerimento di Gian Lorenzo Bernini. Borromini lavorò al cantiere per trentacinque anni, fino alla morte nel 1667, portando a compimento la quasi centenaria vicenda della sua edificazione e dando al palazzo la veste che oggi si conosce. Tra i suoi interventi più significativi, la Chiesa di Sant'Ivo, inaugurata da Alessandro VII nel 1660, e la Biblioteca Alessandrina, completata dal suo successore Carlo Rainaldi. Nel momento in cui venne destinato a sede dell'Archivio di Stato di Roma, il Palazzo della Sapienza subì purtroppo pesanti rimaneggiamenti e varie menomazioni delle sue architetture interne per fare spazio alle scaffalature metalliche, con la conseguente distruzione di molte delle antiche aule dell'Università di Roma.
L'impianto quattrocentesco del Palazzo della Sapienza, costituito da un'ala porticata e da un'ala trasversale, che ospitava la cappella universitaria di San Leone e San Fortunato e che formava con la prima due cortili quadrati, fu mantenuto nel primo progetto di ampliamento presentato dal Guidetti nel 1562. Fu Pirro Ligorio a progettare per primo l'abbattimento della cappella trasversale e l'unificazione dei due cortili in uno solo porticato, chiuso alle estremità da due esedre semiovali.
Il progetto ligoriano venne ripreso, pur con modifiche, da Giacomo Della Porta. Risultato finale degli interventi dellaportiani fu un edificio a pianta rettangolare, costituito da quattro corpi di fabbrica, i maggiori con orientamento a nord e a sud, i minori orientati a est e a ovest, con un cortile interno. Quest'ultimo, con orientamento ovest-est, è posto in asse con l'ingresso principale e con la chiesa e delimitato, sui due lati lunghi e su uno dei corti, da una doppia sequenza di portici e logge, con le arcate rette da pilastri di ordine dorico in basso e di ordine ionico nella parte superiore; il restante lato minore, quello orientato a est, è chiuso da una parete ad esedra destinata a fungere da facciata all'allora costruenda chiesa. Le aule occupavano le ali nord e sud, mentre sull'ala ovest si inserisce l'ingresso principale al palazzo. Sempre sotto la direzione del Della Porta venne edificato il terzo piano, caratterizzato da una sequenza di finestre sormontate da tondi con emblemi araldici.
A partire dal 1643 e ancora dopo il 1660, data della consacrazione, Francesco Borromini lavorò all'edificazione della chiesa di Sant'Ivo alla Sapienza, che occupa il fabbricato est del complesso universitario. Giudicata da molti il capolavoro dell'architetto, è una chiesa a pianta centrale, con l'interno a forma esagonale a stella, dato dalla fusione

di due triangoli equilateri, simbolo della Trinità; sui lati dell'esagono si alternano nicchie ad andamento concavo ad altre a contorno mistilineo. La chiesa è sormontata dalla cupola, che mantiene l'impianto architettonico esagonale della base, sui cui spicchi si svolge un complesso programma decorativo; la cupola culmina con una lanterna, a pianta rotonda, che sul lato esterno presenta un caratteristico andamento a spirale, che fa di Sant'Ivo una delle più tipiche chiese di Roma.
Tra il 1659 e il 1667, anno della morte, il Borromini lavorò anche all'edificazione della Biblioteca Alessandrina, che prende il nome dal papa Alessandro VII, il quale volle coronare l'edificio della Sapienza con l'istituzione di una grande biblioteca pubblica. Posta nell'ala nord del palazzo, di cui costituisce il completamento, è una vasta aula rettangolare divisa in tre campate e coperta da volte a vela. La costruzione della biblioteca fu completata dopo la morte del Borromini da Carlo Rainaldi, che non modificò, se non in piccoli particolari, il progetto originario.

Gli spazi dell'ASRoma	
Sala studio/ inventari/ multimediale	390 mq
Biblioteca	210 mq
Sala mostre e conferenze	865 mq
Uffici amministrativi	978 mq
Altri locali	4.157 mq
Depositi (per supporti tradizionali: carta, pergamena, etc.)	9.300 mq



Pianta dell'edificio di Sant'Ivo alla Sapienza

16

Archivio di Stato di Torino

edoardo garis

Localizzazione
Torino, Italia
Piazza Castello, 209 (Sezione di Corte)
Via Piave, 21 (Sezioni Riunite)

Progetto
Filippo Juvarra (Sezione di Corte)
Giuseppe Talucchi (Sezioni Riunite)

Cronologia costruzione
1731-1734 (Sezione di Corte)
1818-1867 (Sezioni Riunite)

Superficie sede in mq
36.141

Metri lineari di documentazione
73.394

Personale in servizio
65

Origini e patrimonio archivistico

Tesoro del Principe, *archivio ducale*, *Regi Archivi*: sono alcuni dei nomi con cui, nei secoli, è stato conosciuto quell'"archivio dei titoli" della dinastia di Savoia che, insieme all'archivio camerale di natura contabile, costituisce il nucleo dell'attuale Archivio di Stato di Torino. Erede di una storia plurisecolare le cui origini si perdono nel medioevo, l'archivio ha conosciuto vicende movimentate: Chambéry, il forte di Bard, Nizza, Torino, sono solo alcune delle sedi che per varie ragioni (pensiamo a guerre, invasioni, trasferimenti di capitale) ne hanno ospitato i documenti.

Le quattro sezioni in cui tradizionalmente si articola quello che oggi è l'Archivio di Stato di Torino sono lo specchio e il risultato ultimo di un'evoluzione storica che affonda le sue radici in pieno medioevo. Risale infatti verosimilmente al XII secolo l'originario "tesoro" di carte dei conti di Savoia, anche se le prime attestazioni documentarie che mostrano l'esistenza di un archivio comitale e di archivisti destinati alla sua gestione sono del XIV secolo.

Conservato in epoca medievale a Chambéry, capitale della contea, dal 1416 ducato di Savoia, l'archivio della dinastia sabauda ben presto, se non già dall'origine, si divise in due: un archivio fu destinato a conservare i "titoli", vale a dire i documenti politicamente e giuridicamente più importanti per la dinastia, come concessioni o privilegi imperiali e papali, trattati di politica estera, contratti matrimoniali; il secondo archivio ebbe invece il compito di preservare i documenti contabili e finanziari dello Stato, prodotti dalla *Camera computorum* o Camera dei conti.

I due archivi si possono considerare a tutti gli effetti i nuclei originali di quello che oggi è l'Archivio di Stato di Torino.

L'archivio dei titoli, divenuto archivio ducale e trasportato per volontà del duca Emanuele Filiberto a Torino, nuova capitale dello Stato, divenne nel Settecento Archivio di Corte, l'archivio centrale cioè del Regno di Sardegna di cui i Savoia erano diventati titolari. L'archivio della Camera dei conti, o camerale, a Torino dall'epoca di Emanuele Filiberto per ciò che riguarda i documenti della Camera dei conti di Piemonte, nel Settecento accolse nella capitale anche la documentazione dell'allora soppressa Camera dei conti di Savoia, rimasta fino a quel momento a Chambéry; nel XX secolo l'archivio camerale venne trasportato, insieme agli archivi degli antichi ministeri dello scomparso Regno di Sardegna (ad eccezione dei documenti dei ministeri degli Interni e degli Esteri conservati nella Sezione di Corte), in quella che è attualmente la seconda sede dell'Archivio di Stato torinese, le Sezioni Riunite.

Particolare dal Libro XIV delle *Antiquitates* di Pirro Ligorio, sec. XVI

Tabulae Marinae di Joan Martines, sec. XVI

La sede

L'Archivio di Stato di Torino ha oggi due sedi: quella originaria di piazza Castello (Sezione di Corte) e quella di via Piave (Sezioni Riunite).

Nel tempo, e fino al 1925, le diverse sezioni dell'Archivio erano infatti state dislocate in cinque sedi diverse: la Sezione I nel Palazzo juvarriano di piazza Castello; la Sezione II, costituita dai fondi finanziari, nel Palazzo dei Santi Martiri, di proprietà del Comune; la Sezione III nel palazzo della Corte d'Appello; la Sezione IV,

La Biblioteca Antica dell'Archivio di Corte

I depositi juvarriani dell'Archivio di Corte

Progetto di Giuseppe Talucchi della sezione longitudinale dell'Ospedale San Luigi Gonzaga, attuale sede delle Sezioni Riunite

comprendente le carte del Ministero della Guerra e di altri organi amministrativi e militari, in un fabbricato di corso Palestro di proprietà comunale. Presso Palazzo Madama era conservata la documentazione della Corte dei conti, appartenente alla Sezione III e in seguito trasferita quasi completamente a Roma.
Per lungo tempo si discusse della necessità di riunire le diverse sezioni d'archivio, con l'eccezione di quella di Corte, in un'unica sede, per garantire una migliore conservazione del patrimonio documentario e per facilitare l'accesso alle carte da parte degli studiosi. Nel 1925 si stabilì infine che le Sezioni II, III e IV dell'Archivio di Stato di Torino sarebbero state trasferite e raggruppate nel vecchio Ospedale di San Luigi in via Piave: da qui il nome consueto di *Sezioni Riunite*.

L'archivio di Corte

Il palazzo degli Archivi di Corte fu realizzato dal *Primo Architetto* del re, Filippo Juvarra, tra il 1731 ed il 1733. Esso rappresenta forse, nel suo genere e nella sua epoca, un caso unico nel mondo occidentale: non sono infatti noti in Europa archivi centrali di Stato così antichi la cui sede sia costituita da un edificio progettato fin dall'origine esclusivamente ad uso archivio.
L'archivio doveva garantire al sovrano la conservazione e la rapida consultazione dei titoli giuridici e della documentazione necessari al governo dello Stato, sia in chiave di politica interna sia estera. Non è un caso che nel 1731 il palazzo juvarriano trovi una precisa e studiata collocazione all'interno del cuore stesso della capitale del Regno di Sardegna, di cui da pochi anni i Savoia avevano assunto la titolarità: i Regi Archivi vennero difatti collocati non distanti dal Palazzo Reale, centro del potere assoluto del monarca, al quale furono collegati, anche fisicamente, mediante un corridoio che attraversava il Palazzo delle Regie Segreterie di Stato.
È possibile tracciare in maniera dettagliata le fasi di costruzione del palazzo grazie alla ricca documentazione pervenuta, come i due progetti diversi, entrambi di mano di Juvarra, uno dei quali, firmato dall'architetto e datato 8 marzo 1731, si può considerare il progetto esecutivo. A questi si aggiungono i "Minutari contratti dell'Azienda Fabbriche e Fortificazioni" che, per gli anni 1731-1733, presentano una puntuale descrizione dei lavori, corredati da numerosi disegni di Juvarra. I lavori di costruzione del corpo di fabbrica incominciarono l'11 aprile 1731. A fine 1734, poco più di tre anni dopo l'inizio dei lavori, il "tramuto" dei documenti dell'Archivio di Corte da Palazzo Reale al nuovo palazzo juvarriano consentiva l'entrata in servizio effettiva della nuova sede.
Nel 1804-1815, spogliato dal governo francese di tutti i documenti che conservava, l'Archivio divenne il Liceo della Città di Torino: solo negli anni Trenta dell'Ottocento, con la risistemazione degli Archivi di Corte voluta dal re Carlo Alberto, il palazzo tornò a svolgere a pieno il suo compito originario, nonostante i documenti vi fossero stati ricollocati fin dal 1814.
Il progetto esecutivo juvarriano, approvato il 13 marzo 1731 dal re Carlo Emanuele III, il quale stanziava pure la somma di 62.202 lire per l'anno in corso, prevedeva un

corpo di fabbrica unico, a tre piani fuori terra, con cinque grandi saloni per ogni piano e con alcuni locali minori e due scale alle estremità. Spessi muri maestri tagliafuoco dovevano isolare il palazzo da eventuali incendi negli edifici contigui (come in effetti accadde due secoli dopo con il catastrofico incendio del 1936 che distrusse l'adiacente Teatro Regio) e limitare i danni di un eventuale incendio di origine interna.
La stabilità dell'edificio era assicurata dai robusti solai (progettati per rendere difficili le ripercussioni sui piani inferiori di un eventuale crollo del tetto), da volte a padiglione per i piani alti e da poderose volte a botte, che dovevano scaricare la loro spinta sui muri maestri di separazione di un salone dall'altro, al pian terreno e nei sotterranei. Il progetto esecutivo del 1731, infine, forniva già le indicazioni per l'arredamento dei saloni con armadi lignei, praticamente coincidenti con quanto fu poi effettivamente realizzato; al centro di ogni salone era previsto un grande tavolo, di dimensioni tali da dover essere costruito sul posto.
A partire dal 1982 la Sezione di Corte dell'Archivio di Stato di Torino è stata fatta oggetto di un progetto di recupero e ampliamento, che ha previsto: l'adeguamento e il restauro del palazzo juvarriano; l'espansione dell'edificio attraverso il recupero dell'area diruta del palco reale dell'antico Teatro Regio distrutto dall'incendio del 1936, destinata a sala di studio, area uffici, aula della Scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica e alloggi per il personale; l'ampliamento dei depositi mediante la costruzione sotto i Giardini Reali di due piani sotterranei di 100 mq l'uno, in grado di conservare 11.000 ml di scaffalature.
Il fabbricato si sviluppa su 9 livelli, compresi gli interrati.

Le Sezioni Riunite

Il Palazzo del San Luigi fu voluto a partire dal 1817 dall'Opera Pia San Luigi Gonzaga, che intendeva investire le generose offerte dei benefattori nella costruzione di un ospedale da 100 posti letto per persone di ambo i sessi affette da malattie contagiose. Si decise di edificare il nuovo ospedale in una zona demaniale, nell'area nord-occidentale di Torino, dove precedentemente si trovava la cortina fra i due bastioni dell'angolo nord-ovest del muro di cinta.
Superate le opposizioni degli abitanti dei quartieri vicini, ostili all'idea di un ospedale per malattie contagiose in prossimità delle loro abitazioni, il 12 gennaio 1818 la Consulta dell'Opera pia approvò la scelta che era stata operata dalla "Commissione per la nuova fabbrica", la quale tra i molti progetti pervenuti aveva indicato come migliore quello dell'architetto Giuseppe Talucchi (1782-1868). Poco più di due mesi dopo, il 26 marzo 1818, alla presenza del re e delle autorità cittadine, veniva posta la prima pietra del nuovo ospedale. I lavori di costruzione dell'ospedale andarono a rilento, sia per la carenza di fondi sia a causa di stagioni particolarmente inclementi. Una prima infermeria iniziò ad essere utilizzata dal 1824, ma solo nel 1838 vennero completate tutte le infermerie del piano terra, anche se non fu possibile adoperarle integralmente fino al 1843; i piani superiori furono terminati soltanto nel 1867. L'ospedale, che nel frattempo si era andato specializzando nella cura della tubercolosi e

Gli spazi dell'ASTo	
Archivio di Corte	
Ufficio informazioni	32 mq
Sala studio	299 mq
Sala microfilm	182 mq
Biblioteca	201 mq
Sala conferenze	111 mq
Sala espositiva	460 mq
Aule didattiche	121 mq
Uffici amministrativi	295 mq
Sale per il trattamento dei documenti	102 mq
Depositi (per supporti tradizionali: carta, pergamena, etc.)	6.852 mq
Parcheggio/ cortili	1.100 mq
Alloggi	190 mq

che nel 1901 aveva raggiunto la massima capacità ricettiva di 243 posti letto, all'inizio del XX secolo si mostrava però sempre più inadeguato ad assistere una popolazione urbana enormemente cresciuta, all'interno della quale la tubercolosi si era andata diffondendo anche a causa delle nascenti attività industriali: per questo nel 1904 l'Ordine di San Luigi decise la costruzione di un nuovo ospedale su un terreno di sua proprietà nei sobborghi meridionali della città.
L'ex ospedale talucchiano, ceduto al Comune nel 1917 e destinato in un primo momento alla demolizione, fu scelto nel 1925 come nuova sede di tre sezioni dell'Archivio di Stato esterne all'Archivio di Corte (Guerra, Finanze e Giustizia), prima collocate in edifici diversi, e da quel momento fu denominato "Sezioni Riunite".
Il progetto del Talucchi, modello innovativo di nosocomio che conobbe ben presto fama ed imitatori in Italia e all'estero, prevedeva come fulcro la cappella centrale esagonale, da cui si dipartivano, disposti secondo un assetto "a croce di Sant'Andrea", i bracci delle infermerie: "Maddalena" e "Addolorata" destinati ad accogliere le donne, "San Giovanni" e "Crocifisso" per gli uomini. I quattro bracci erano collegati a due a due da maniche rettilinee che costituivano i fronti brevi su via Santa Chiara e via delle Ghiacciaie (l'attuale via Giulio), mentre sui lati lunghi, in asse con via del Deposito (l'attuale via Piave), si aprivano i due ingressi principali. L'edificio si sviluppava su tre piani: un seminterrato, il piano delle infermerie ed un piano superiore di degenza. In particolare le infermerie che si dipartivano dalla cappella esagonale centrale erano caratteristiche per la concezione a doppia altezza (le volte a botte lunettata raggiungevano un'altezza in chiave di 11 metri) cui corrispondevano due ordini sovrapposti di finestre, e per il sistema di due corridoi sui lati lunghi delle sale, comunicanti tramite arcate e sovrastati da ballatoi, uno interno ed uno esterno, per permettere la deambulazione dei malati. Il secondo piano di degenza prevedeva inizialmente un semplice corridoio centrale circondato da piccole camere illuminate da oculi. Il seminterrato riproponeva un ambiente esagonale centrale da cui si dipartivano corridoi disposti a "croce di Sant'Andrea" illuminati da finestre ed utilizzati come cucine, lavanderia, magazzini, cantine. Nel corso dei decenni, per ragioni varie, il complesso talucchiano subì diversi ampliamenti, abbattimenti, trasformazioni, che in definitiva ne modificarono fortemente l'assetto originario.
I lavori di adattamento dell'edificio alla sua nuova destinazione di archivio ne stravolsero in maniera profonda l'aspetto: l'antico palazzo, cui si aggiunse per la rinnovata necessità di spazi la "manica Valdocco" tra il fabbricato originario e il corso omonimo, perdette la sua primitiva conformazione architettonica.
Solo nel 1980 si intrapresero imponenti lavori di restauro e ricupero filologico durati più di venti anni, aventi lo scopo, oltre che di rendere funzionali, moderni, sicuri e a norma gli ambienti, di restituire fin dove possibile l'edificio al suo aspetto originario, eliminandovi le deturpazioni architettoniche che col tempo l'avevano profondamente modificato. Il fabbricato si sviluppa su quattro livelli, compresi gli interrati.

Gli spazi dell'ASTo	
Sezioni Riunite	
Sala studio	522 mq
Biblioteca	780 mq
Sala conferenze	118 mq
Sala espositiva	295 mq
Uffici amministrativi	314 mq
Sale per il trattamento dei documenti	480 mq
Depositi (per supporti tradizionali: carta, pergamena, etc.)	19.724 mq
Laboratorio restauro	331 mq
Laboratorio fotografia	185 mq
Laboratorio microfilm	68 mq
Parcheggio/ cortili	2.275 mq
Giardino	500 mq
Alloggi	320 mq
Altri locali	598 mq

17

Archivio di Stato di Trieste

vincenza petrilli

Localizzazione
Trieste, Italia
Via La Marmora, 17

Progetto
Umberto Petrossi

Cronologia costruzione
1968

Superficie sede in mq
6.211

Metri lineari di documentazione
19.000

Personale in servizio
16

Territorio tra Prosecco e il Lazzaretto nuovo, 1824, dettaglio

Progetto per il Faro della Vittoria, 1926, dettaglio

Origini e patrimonio archivistico

L'Archivio di Stato di Trieste conserva documentazione che trova le sue origini essenzialmente nella produzione degli uffici statali presenti sul territorio della città a partire dalla metà del Settecento, i quali avevano competenza sulla Venezia Giulia, della quale alcuni territori appartengono oggi alla Croazia e alla Slovenia. È importante ricordare come alcuni dei fondi che inizialmente erano conservati a Trieste sono poi entrati a far parte degli Archivi di Stato di Udine e di Gorizia, dopo la loro formazione. Il materiale anteriore alla metà del XVIII secolo, prodotto dalle magistrature locali, è conservato nell'Archivio Generale del Comune di Trieste.

Se la maggior parte della documentazione conservata è relativamente recente, la creazione di un archivio che concentrasse le carte delle magistrature triestine lo è ancor di più. È da rilevare, infatti, come neanche la dominazione austriaca – pur efficiente e attenta al controllo – abbia provveduto a istituire a Trieste un archivio definibile come "generale", poiché era consuetudine che ogni ufficio conservasse la propria documentazione, compresa quella storica, presso di sé. Soltanto ai primi del Novecento la Luogotenenza del Litorale, ufficio che dal 1850 aveva poteri direttivi e compiti di controllo pubblico-politico sull'intera area del litorale austriaco, cercò di raccogliere gli atti storici e di deposito delle magistrature triestine all'interno del vecchio edificio del Governo centrale marittimo (di fronte all'odierno Molo dei Bersaglieri). Il deposito prescelto, pur nei suoi spazi esigui, fu tuttavia destinato alla demolizione tra il 1904 e il 1906. La Luogotenenza del Litorale allora si rivolse al Ministero dell'Interno, proponendo l'istituzione di un archivio autonomo da ospitare in un edificio adatto agli scopi di conservazione e consultazione. La risposta negativa fu seguita dallo spostamento in Austria dei fondi anteriori al 1814, che continuò col trasferimento di altro materiale documentario durante gli anni della Prima guerra mondiale.

Il recupero fu iniziato con tenacia dal 1919 al 1924, periodo in cui furono stipulati accordi internazionali che riportarono in Italia i fondi precedentemente inviati a Vienna, ma anche a Graz e Lubiana, oltre a quelli collocati in Austria allo scopo di proteggerli dai rischi di distruzione e dispersione causati dalla guerra. In questi anni si distinse il funzionario Felice Perroni. L'attenzione e la sensibilità verso il patrimonio documentario trovarono approdo e punto di partenza per nuove iniziative (come riordinamenti, inventariazione e recuperi durati fino agli anni Sessanta) nel R.D. 13 agosto 1926 n. 1630, che istituì l'Archivio di Stato di Trieste.

Oggi il patrimonio dell'Istituto è costituito da oltre 150.000 unità archivistiche, che si sommano alle oltre 31.000 mappe e disegni, un migliaio di fotografie, un migliaio di videocassette e 400 pergamene.

Nonostante si sia fatto cenno a una documentazione piuttosto "recente", il documento più antico dell'archivio è una pergamena del Convento dei Santi Martiri risalente al 1209. Tra i fondi ricordiamo almeno: l'*Archivio diplomatico del Comune*, l'archivio della Direzione di polizia di Trieste, il fondo notarile (che comincia nel XVII secolo), il fondo *Ispettorato provinciale del lavoro* e quello delle *Scuole del Litorale*. L'Archivio conserva anche diversi fondi privati, tra i quali notevoli quelli delle famiglie feudatarie

nelle aree intorno a Trieste, come la famiglia della Torre e Tasso, quella dei baroni Marenzi, dei conti di Polcenigo e Fanna. Le loro carte sono di tipo patrimoniale, amministrativo e anche governativo. L'Archivio ha una biblioteca con oltre 26.000 volumi e 1.000 riviste, delle quali circa 200 correnti.
Il sistema di archiviazione prevede la sistemazione a scaffale aperto per una lunghezza di 19.748 ml, spazi ormai quasi saturati. La sola biblioteca dispone di un sistema meccanico a carrelli compattabili manuali per una lunghezza di 1.606 ml.
Negli anni Ottanta l'Archivio ha iniziato la collaborazione con l'Istituto Internazionale per la Scienza Archivistica, con sede a Maribor (Slovenia).

La sede
Come segnalato, il primo luogo di concentrazione fu la sede del Governo centrale marittimo in Trieste. La sede successiva, e poi prima sede dell'Archivio di Stato, fu in via XXX Ottobre (angolo via Valdirivo), strada del centro cittadino, all'interno dell'ex Regio Deposito dei metalli (poi ex Imperial Regio Consiglierato di Luogotenenza). Già a partire dal 1920 furono installati depositi d'archivio per i documenti che arrivavano da Vienna e da Graz in seguito agli interventi della Commissione italiana per i recuperi archivistici.
L'edificio riuscì a ospitare i fondi fino al trasferimento del 1968 quando, sotto la direzione di Ugo Tucci, si è pensato a un edificio non soltanto moderno e funzionale, ma progettato esclusivamente per essere un archivio.

L'edificio
Il palazzo sorge nella periferia urbana e l'insediamento dell'Archivio di Stato è avvenuto nel 1968, con inaugurazione nel medesimo anno. La progettazione ha previsto la distinzione di ambienti e percorsi destinati al pubblico, agli impiegati e alla circolazione dei documenti.
Presenta un'articolazione su 2 piani, e la tipologia può essere definita "a torre". Nel 2007 sono stati condotti interventi di adeguamento per i portatori di handicap. L'edificio ospita anche, gratuitamente, la sede operativa dell'Istituto Internazionale per la Scienza Archivistica (International Institute for Archival Science – IIAS), che dalla fine degli anni Ottanta studia le questioni tecniche e professionali dell'archivistica con particolare attenzione alla situazione dell'area balcanico-danubiana, attingendo a tradizioni archivistiche consolidate, promuovendo momenti di incontro e confronto. Lo IIASS cura anche un convegno annuale, una scuola di archivistica *post lauream*, e pubblica la rivista "Atlanti".
La sala studio è climatizzata in maniera naturale, mentre i depositi hanno un sistema di climatizzazione meccanico. I dispositivi di spegnimento incendi sono estintori a polvere per la sala studio, ed estintori a gas (CO_2) per i depositi.

Gli spazi dell'ASTs	
Ufficio informazioni	28 mq
Sala studio/ inventari/ multimediale	68 mq
Biblioteca	369 mq
Sala esposizioni	199 mq
Aule didattiche	66,50 mq
Uffici amministrativi	1.327 mq
Depositi (per supporti tradizionali: carta, pergamena, etc.)	3.020 mq
Altri locali	1.228 mq

18

Archivio di Stato di Venezia

edoardo garis

Localizzazione
Venezia, Italia
Campo dei Frari, San Polo, 3002
Giudecca, Fondamenta della Croce, 117 (sede temporaneamente chiusa)
via Sandro Pertini 4/L, Mestre-Venezia

Progetto
Sede dei Frari: diversi architetti, tra cui Andrea Palladio, Jacopo Sansovino (attribuzioni, Bernardino Maccaruzzi

Cronologia costruzione
Secc. XIII-XVIII (sede di Campo dei Frari)
Secc. XIV-XV (sede della Giudecca)
Sec. XXI (sede Mestre)

Superficie sede in mq
29.098

Metri lineari di documentazione
100.000

Personale in servizio
54

Origini e patrimonio archivistico

Istituito nel 1815 dal Governo austriaco con il nome di Archivio Generale Veneto, l'Archivio di Stato di Venezia trovò dal 1817 la sua collocazione nella sede dei Frari, avocata al Demanio in seguito alle soppressioni di enti religiosi di età napoleonica.

Fin dalle origini, funzione dell'Archivio fu la conservazione della documentazione dell'estinta Repubblica di Venezia, vale a dire i documenti prodotti dalle magistrature e dagli uffici centrali della Serenissima nel corso della sua storia: essi avevano ormai perduto la funzione giuridico-istituzionale per cui erano nati, ma già a inizio Ottocento si intuiva il loro valore come testimonianza storica di uno Stato millenario nei confronti del quale rimaneva intatta in molti europei l'ammirazione.

Fu il primo direttore dell'Archivio Generale Veneto, Jacopo Chiodo, a concentrare nella sede dei Frari i documenti, provenienti da sedi diverse, insieme con le carte sottratte dai Francesi nel 1797 e rientrate da Parigi in seguito al trattato di Vienna del 1815.

Nel 1823 l'Archivio iniziò a funzionare a pieno regime. Fin dai primissimi anni l'Istituto si aprì, all'inizio con diffidenza, poi in maniera sempre più naturale, alla frequentazione di storici e studiosi italiani ma soprattutto stranieri, attirati dal tesoro di carte della Serenissima, utile a ricostruire non solo le vicende della Repubblica di Venezia e dei territori da essa dominati per secoli, ma anche quelle di buona parte dell'Europa.

A Jacopo Chiodo si devono anche l'inizio del lavoro di censimento, inventariazione e scarto dei fondi, oltre al tentativo di sistematizzazione delle carte all'interno della basilica intitolata a santa Maria Gloriosa dei Frari, con l'obiettivo di ricostruire, nell'organizzazione anche fisica dell'Archivio, l'organigramma istituzionale dell'antica Repubblica di Venezia.

Nel 1868, a seguito del trattato di Vienna del 1866 e della convenzione italo-austriaca di Firenze del 1868, l'Archivio di Stato di Venezia, che nel frattempo aveva cominciato a ricevere i fondi di età napoleonica e quelli relativi alla dominazione austriaca, riottenne una parte di quelle carte che, portate a Vienna nel 1805, erano state restituite al Regno d'Italia napoleonico in 44 casse, dirottate a Milano per essere poi riportate nella capitale dell'Impero austro-ungarico tra 1837 e 1842. Nel 1884 venne versato in Archivio di Stato l'antico archivio notarile fino al 1830. Con gli accordi italo-austriaci del 1921, Vienna cedette la residua documentazione di pertinenza dell'Archivio di Stato di Venezia che ancora conservava.

Negli anni Sessanta del Novecento l'Istituto ottenne una sede sussidiaria, individuata nell'ex magazzino dei tabacchi della Giudecca: fu così possibile svuotare i depositi documentari relativi a carte di epoca austriaca e postunitaria, fino ad allora conservati in capannoni. Danni, fortunatamente in buona parte rimediabili, ad alcune serie documentarie furono provocati dall'eccezionale acqua alta del 1966, che invase alcuni locali dell'Archivio. Questo indusse a ripensare la sistemazione della documentazione all'interno dei locali e a destinare alcune sale a nuovi utilizzi.

Protocollo del notaio Alvise Centone, 1687. Dettaglio del capolettera con a destra un profilo antropomorfo e al suo interno un paesaggio

Registro di *Pacta*

La sede

Durante la secolare vicenda della Repubblica di Venezia, gli archivi delle magistrature della Serenissima erano conservati a Palazzo Ducale o presso le sedi

Iseppo Paulini, *Raccordo per la conservazione della laguna*, 1608, dettaglio

Scala interna presso la sede dei Frari

dei vari organismi amministrativi. Fu con Napoleone, dopo l'unificazione di Venezia al Regno d'Italia avvenuta nel 1807, che si decise una prima concentrazione degli archivi della scomparsa Repubblica in tre sedi differenti: le carte politiche furono trasferite alla Scuola Grande di San Teodoro, occupando poi in breve spazio di tempo altri cinque edifici; i documenti giudiziari vennero ospitati dal Convento di San Giovanni Laterano; gli archivi demaniali e fiscali trovarono spazio in un palazzo di San Provolo; la documentazione notarile, infine, venne conservata nelle "fabbriche nuove" di Rialto, opera di Jacopo Sansovino.

L'atto di nascita dell'Archivio Generale Veneto nel 1815 comportò la necessità di concentrare in un unico spazio la documentazione dispersa tra le varie sedi. Jacopo Chiodo vagliò diverse opzioni, tra cui il Monastero di San Zaccaria; alla fine, la scelta cadde sull'ex convento francescano dei Minori conventuali a Santa Maria Gloriosa dei Frari, conosciuto anche come Ca' Granda, insieme alle vicine sedi delle confraternite di Sant'Antonio e dei Fiorentini. Nel 1823 Chiodo aveva terminato l'opera di concentramento delle carte ai Frari, e l'Archivio poteva dirsi operativo.

Il progressivo incremento della documentazione portò ad una prima espansione della sede nel 1875: in quell'anno agli spazi di Santa Maria dei Frari si aggiunsero quelli dell'adiacente Convento di San Nicolò della Lattuga, o San Nicoletto.

Nel 1925 all'Archivio di Stato di Venezia vennero assegnati alcuni capannoni sull'isola della Giudecca in cambio del Palazzo dei Dieci Savi alle decime in Rialto, che fino ad allora aveva svolto la funzione di sede ausiliaria.

Solo negli anni Sessanta del Novecento i documenti conservati nei capannoni vennero collocati in una sede adeguata, individuata nell'ex magazzino tabacchi e nella Chiesa sconsacrata di Santa Croce alla Giudecca, che attualmente è chiusa per restauri. Viceversa è stata costruita *ad hoc* una nuova sede sussidiaria a Mestre per ospitare la documentazione più recente.

La costruzione, avviata nel 2011, è stata realizzata dal Fondo Lucrezio di Conegliano, società individuata sul mercato immobiliare a seguito di indagine con valutazione comparativa. Ospita 32 km di scaffalatura, e la sede è stata inaugurata il 30 maggio 2013.

L'edificio dei Frari

La basilica intitolata a santa Maria Gloriosa dei Frari e l'attiguo convento nacquero a seguito dell'insediamento di un gruppo di Minori francescani favorito da alcune donazioni: quella del 1236 del doge Jacopo Tiepolo di un terreno paludoso denominato Lago Badoer, progressivamente bonificato dai frati, e quella del doge Ranieri Zen successiva di alcuni anni. La prima chiesa, da subito dedicata a Santa Maria, venne sostituita da una più ampia a partire già dal 1250. Nel 1330 si iniziarono, sotto la guida di Jacopo Celego, i lavori per la ricostruzione e l'ampliamento della chiesa, dedicata intanto a Santa Maria Gloriosa. La consacrazione dell'edificio avvenne solo nel 1492. Attiguo alla chiesa nacque il convento dei frati Minori, che fu distrutto da un incendio nel 1369. Ricostruito ed ampliato, il convento assunse proporzioni ragguardevoli, con circa trecento stanze, tanto da meritarsi l'appellativo di *Ca'*

Granda dei Frari. All'ideazione e costruzione degli edifici del convento parteciparono molti architetti, alcuni illustri come, probabilmente, Andrea Palladio e Jacopo Sansovino, cui è attribuito il progetto originale dei due chiostri principali attorno a cui si sviluppa l'edificio. Va sottolineato che i corpi di fabbrica intorno ai chiostri vennero rifatti o restaurati dall'architetto Bernardino Maccaruzzi nel XVIII secolo.
Attiguo al convento dei Frari fu edificato nel Trecento il Convento di San Nicolò della Lattuga, sempre destinato ad ospitare frati francescani. Dopo diversi ampliamenti avvenuti a fine Trecento, nel 1582 e nel 1660, il convento venne distrutto da un incendio nel 1746. Ricostruito, venne abbandonato dai religiosi a seguito della soppressione napoleonica del 1806, che interessò pure il vicino convento dei Frari.
Il Convento di Santa Maria Gloriosa dei Frari si compone di una serie di edifici che si affacciano su due chiostri tra loro adiacenti: il *Chiostro della Trinità*, o *Chiostro dei morti*, e il *Chiostro di Sant'Antonio*.
Il Chiostro della Trinità, a pianta quadrata, è attribuito ad Andrea Palladio, ma venne realizzato solo nel 1589, dopo la morte dell'architetto. Attiguo alla basilica, di impianto oggi essenzialmente settecentesco, è composto da un porticato quadrato sostenuto da 44 colonne che sorreggono arcate a tutto sesto, base di una terrazza balaustrata che gira tutto intorno. Al centro del chiostro è presente un pozzo monumentale di inizio Settecento abbellito da varie statue opera di Francesco Cabianca.
Il Chiostro di Sant'Antonio, opera forse di Jacopo Sansovino, è più piccolo del precedente e ha pianta trapezoidale con 32 pilastrini che reggono archi a tutto sesto. Al centro del chiostro è collocato il pozzo con la statua di sant'Antonio, del 1689.
I chiostri sono circondati da vari edifici di epoche diverse, quasi tutti rifatti o restaurati nel Settecento dall'architetto Bernardino Maccaruzzi.
La struttura più importante è un edificio sul lato nord, molto sviluppato in lunghezza, che presenta in facciata architettura neoclassica, opera di Lorenzo Santi, ed è disposto su tre piani. Tra le sale interne principali del complesso si annoverano la sala del capitolo, di notevoli dimensioni, e il grande refettorio conventuale d'estate, aperto sul chiostro della Trinità, dal 1989 adibito a sala di studio. Intorno ad un terzo chiostro, si sviluppa il Convento di San Nicolò della Lattuga, in origine destinato ad anziani benemeriti dell'Ordine, una larga porzione del quale dal 1875 è occupata dall'Archivio di Stato di Venezia.

L'edificio della Giudecca

Il monastero di Santa Croce alla Giudecca è attestato a partire dal XIV secolo. L'edificio sorgeva su di un'area in passato paludosa e inospitale, progressivamente bonificata dalle monache benedettine. Soppresso da Napoleone, il monastero fu quasi completamente demolito nel XIX secolo, e sull'area sorge oggi una casa di correzione femminile. All'Archivio di Stato è stata assegnata la chiesa sconsacrata della Croce e l'edificio tardo gotico – radicalmente trasformato nell'Ottocento – dell'ex magazzino dei tabacchi.

Gli spazi dell'ASVe sede dei Frari	
Ufficio informazioni	16 mq
Sala studio/ inventari/ multimediale	472 mq
Sala supporti informatici	15 mq
Sala microfilm	35 mq
Biblioteca	56 mq
Sala conferenze	111 mq
Uffici amministrativi	2.732 mq
Laboratorio legatoria e restauro	40 mq
Laboratorio microfilm	80 mq
Sale per il trattamento dei documenti	150 mq
Depositi (per supporti tradizionali: carta, pergamena, etc.)	16.837 mq

Designing a new or renovated archives facility is a complex undertaking. The primary partners in the process are the client who commissions the building, a representative or representatives from the archives, the architect, and the contractor. Each bring specific knowledge, experience, and skills to the table, and achieving a successful outcome requires open communication, attention to detail, and an honest respect for individual perspectives among the partners involved.

Thomas P.Wilsted, *Planning new and remodeled archival facilities*, 2007

La sede degli Archives Nationales de France a Pierrefitte-sur-Seine

I POLI ARCHIVISTICI

maria barbara bertini

I prodromi

Concentrare gli archivi perché non vadano perduti e, dunque, garantire la loro conservazione, è esigenza antica e radicata. Ripercorrere tutti gli interventi e le riflessioni in materia sarebbe lungo ed eccessivo in questa sede, così come sarebbe dispersivo elencare i fondi che *magna pars* hanno avuto e ancora hanno nella ricostruzione della storia dell'umanità. Eppure, val la pena di ricordare qualche significativo *corpus* documentario, tralasciando gli esempi più antichi. Cominciamo con gli *archivi notarili*, preziosissima fonte storico-documentaria presente in ogni Archivio di Stato, con particolare riferimento a quello dell'Archivio di Stato di Milano:

> un modello archetipo quanto alla sua formazione, difficilmente riconducibile ad alcun'altra in Italia. Esso, infatti, con la primigenia denominazione di Archivio pubblico, viene via via formato a partire dall'anno 1759, indi aperto il 1° ottobre 1765, come da dispaccio dell'imperatrice e duchessa Maria Teresa la quale annunciava: "l'istituzione di un Archivio Pubblico (…) destinato a conservare le ragioni e le sostanze dei sudditi" (...). Nulla di più incisivo e esauriente di questa affermazione, dettata e ispirata senza dubbio dalla mente del cancelliere imperiale principe di Kaunitz, che dell'Archivio pubblico fu non solo l'ideatore, il promotore, il fautore, ma anche colui che cercò di dettarne i criteri di ordinamento e di dottrina archivistica[1].

Sempre a Milano, come bene ha sintetizzato Carmela Santoro, si registra la

> "creazione di poli archivistici" da parte delle autorità austriache che concentrarono gli archivi sparsi nel territorio cittadino in depositi generali, secondo quella tendenza all'accentramento che già in patria aveva portato alla costituzione di Archivi Generali tra i quali l'Archivio della Dinastia, della Corte e dello Stato fondati a Vienna nel 1749[2].

ASMi, *Disegno di C. Caimi per il progetto di ampliamento dell'Archivio governativo in San Fedele*, 18 dicembre 1831

ASMi, *Mappa ridotta del comune di Busnago (Pieve di Pontirolo) nelle rilevazioni del catasto teresiano*, dettaglio, sec. XVIII

Il piano di concentrazione dei due maggiori archivi cittadini fu attuato a partire dal 1778 e vide convogliare la documentazione dell'*Archivio Camerale* e quello *Governativo* nell'ex collegio gesuitico di San Fedele, dove nel 1786 arrivarono altri fondi presenti in città. Un altro importante centro di raccolta fu istituito nel 1787 in San Michele alla Chiusa per ospitare gli archivi degli enti religiosi e laici soppressi all'epoca di Giuseppe II, e nello stesso anno nel palazzo del Broletto confluirono gli archivi giudiziari, la documentazione dell'archivio civico e del neo costituito *Archivio Notarile*[3]. Venendo più vicino ai nostri giorni, non sono rari i casi di Archivi di Stato che, nei fatti se non nella teorizzazione dichiarata, hanno costituito a ben vedere dei veri e propri poli archivistici *ante litteram*, se così si può dire, almeno per quanto riguarda la conservazione e concentrazione documentaria.

Del resto, scorrendo la *Guida Generale degli Archivi di Stato*[4], si può constatare come non siano rari i casi in cui Archivi di Stato conservino documenti di Comuni, della Provincia, di privati e di altre istituzioni sia pubbliche che private operanti nella propria area territoriale.

Ricordiamo solo alcuni casi che sembrano costituire rilevanti testimonianze dell'attività di salvaguardia e tempestiva messa in sicurezza di documentazione pubblica che, altrimenti, avrebbe verosimilmente corso gravi pericoli di dispersione e danneggiamento.

Esempi virtuosi sono certamente quelli di Biella e di Varallo Sesia che costituiscono già da svariati anni dei poli archivistici territoriali[5], e a Biella[6] i primi depositi di archivi comunali risalgono agli anni '70-80.

Bisogna rilevare che la sensibilità degli amministratori che sono ricorsi al deposito nell'Archivio di Stato, in un periodo – tra gli anni Settanta e i primi anni Ottanta – in cui l'attenzione per gli archivi era piuttosto scarsa, ha permesso la tutela di testimonianze insostituibili per la storia delle comunità, e nel contempo ha consentito agli studiosi opportunità di ricerca che diversamente non avrebbero avuto.

Si sono stipulate convenzioni per il deposito grazie alle quali si è instaurato tra Archivio di Stato e Comune un rapporto stabile e l'Archivio è diventato punto di riferimento dell'ente locale. Quando la Regione Piemonte ha iniziato a finanziare i riordini, l'Archivio è sempre stato il primo interlocutore, in seguito affiancato dalla Soprintendenza archivistica del Piemonte.

Su di un totale di 83 comuni che appartengono alla Provincia di Biella, gli archivi storici comunali attualmente conservati dall'Archivio di Stato sono 27 (oltre all'archivio storico della città di Biella). A questo consistente nucleo si sono poi aggiunti, nel corso degli anni successivi, archivi di altri enti[7].

Con il passare del tempo ci si è resi conto della necessità impellente di radicare strettamente l'Archivio di Stato al territorio, perché solo in questo modo sarebbe stata possibile un'azione che desse un senso reale alla funzione di conservatori della memoria di una comunità che lì affonda le proprie radici.

In questo contesto si è avviato il progetto "Spazio aperto per il Territorio". È un'idea nata dall'incontro delle esigenze di qualificazione dell'Istituto con le dinamiche locali. Dall'idea è scaturito un percorso che piace definire "dinamico", impostato nelle sue

linee essenziali, ma nello stesso tempo aperto alle proposte che nascono dal confronto con gli altri soggetti del mondo culturali biellese: una sorta di contenitore che funzioni da area di interconnessione tra l'Archivio di Stato di Biella e il Biellese. Attraverso questo spazio, l'Archivio – materialmente e virtualmente – si proietta verso l'esterno per mezzo delle fonti conservate e messe a disposizione della ricerca, ma anche come luogo privilegiato per la circolazione di esperienze, idee, informazioni.

A partire dagli anni '90, i contributi erogati dalla Regione Piemonte in accordo con la Soprintendenza Archivistica per il Piemonte, hanno favorito l'aumento dei riordini in loco. Per quanto riguarda la Sezione di Archivio di Stato di Varallo, essa ha in deposito 39 archivi storici dei comuni ed ex comuni della Valsesia.

Dal 1978, quando iniziò a funzionare la Sezione, gli amministratori della Valsesia, intuendo l'importanza della presenza sul territorio di un Archivio di Stato in grado di custodire, salvaguardare e riordinare gli archivi dei comuni, fonti insostituibili per ricostruire le vicende storiche delle comunità, chiesero di depositare le carte, stipulando le relative convenzioni con l'amministrazione archivistica.

È venuto così a instaurarsi, nel corso degli anni, un profondo legame tra l'Archivio di Stato e i comuni e gli altri enti, poiché l'Archivio è diventato un importante punto di riferimento per gli amministratori locali, che si rivolgono al personale anche per avere consigli sulla conservazione degli archivi di deposito. Essi, stimolati dal fatto che i loro archivi sono riordinati e inventariati in modo analitico, hanno favorito ricerche storiche sui vari fondi, valorizzandoli con mostre documentarie e convegni.

L'Istituto, con la sua presenza sul territorio e la profonda conoscenza delle caratteristiche, funge anche da tramite tra l'ente locale e la Soprintendenza archivistica piemontese.

Oltre ai Comuni, altri enti e istituzioni culturali hanno deciso di depositare i loro archivi presso la Sezione. Tra questi, citiamo la Società di Conservazione delle Opere d'Arte e dei Monumenti in Valsesia-onlus, che ha in gestione l'importante Pinacoteca varallese, il Museo di storia naturale "don Pietro Calderini" e il Museo Cesare Scaglia; l'ASL di Vercelli con il deposito degli archivi storici del soppresso Ospedale di Varallo e quello di Borgosesia; il Comune di Varallo che, oltre al suo archivio storico, ha depositato quello pregevole dell'Amministrazione civile del Sacro Monte di Varallo, tutti ben consapevoli che in questo modo avrebbero salvaguardato i loro archivi e agevolato gli studiosi nelle loro ricerche. Attualmente, la Sezione ha in deposito 15 archivi di enti e istituzioni culturali valsesiani, di cui alcuni ancora operanti.

L'Archivio di Varallo, collabora strettamente con gli enti presenti sul territorio valsesiano per mostre, pubblicazioni, convegni e attività didattiche con le scuole, al fine di valorizzare e far conoscere la documentazione che conserva[8].

Un altro esempio virtuoso di polo archivistico territoriale può considerarsi senza dubbio l'Archivio di Stato di Cremona[9] il quale conserva oltre 9 km di materiale archivistico a partire dal secolo VIII fino ai nostri giorni, insieme con gli archivi di molti uffici ed enti soppressi. Qui vorremmo sottolineare il rilievo degli archivi degli enti legati al territorio. In primo luogo, l'archivio del Comune di Cremona è sicuramente il fondo più importante e il nucleo fondamentale della documentazione conservata in Archivio di Stato.

ASBi, Centro Studi Cavaliere Pietro Torrione

ASVc. Sezione di Varallo, *Museo Don Pietro Calderini di Varallo*, Copia a stampa degli Statuti della Valsesia, 1624

Logo dell'Istituto per la Storia dell'Età Contemporanea-ISEC

Logo dell'Istituto Nazionale per la Storia del Movimento di Liberazione in Italia

È diviso in due parti: *l'Archivio Segreto*, che comprende la documentazione medievale dal governo vescovile al comunale e al dominio signorile (2.633 pergamene, l'atto più antico è datato 28 novembre 864), e quella più recente, costituita da registri, volumi e filze, che dal secolo XVI avevano cominciato ad acquistare sempre più il carattere di serie organiche per giungere sino al 1946. La documentazione amministrativa comunale si completa con tutta la serie dei registri di anagrafe a partire dall'impianto del 1812 sino ai registri dell'impianto 1901/1921. L'archivio comunale nella sua interezza si sviluppa per circa 1.000 metri lineari. Alla documentazione comunale si deve unire anche il ricco archivio della famiglia Ala Ponzone, cui è intitolato il Museo Civico. Accanto si colloca l'archivio della Provincia di Cremona dal 1865 fino al 1935.
Ancora, di evidente importanza nel sistema dell'intero territorio cremonese e per la sua evoluzione economica, s'impongono alla nostra attenzione gli archivi degli enti di assistenza e beneficenza: *Opere Pie* fino al 1786, poi concentrate nell'Istituto Elemosiniere (in seguito Congregazione di Carità, quindi ECA), gli orfanotrofi maschili e femminili, l'Istituto Manini, l'Istituto Lattanti e Slattati. A questa documentazione occorre aggiungere quella dell'ospedale Santa Maria della Pietà e gli archivi aggregati sia familiari che di altre opere pie soppresse.
Infine, altra specificità sono i cosiddetti "archivi delle acque", ossia di quegli enti che con la loro attività hanno permesso lo sviluppo agricolo cremonese[10].
In riferimento ai poli tematici, poi, come non pensare alla rete degli archivi dell'Istituto Nazionale per la Storia del Movimento di Liberazione in Italia e degli istituti storici della Resistenza e dell'età contemporanea, così capillarmente diffusa sul territorio e costituita da 68 istituti associati e 10 enti collegati a carattere regionale o provinciale[11]. Il nucleo storico della documentazione conservata è formato dagli archivi prodotti dai Comitati di liberazione nazionali, dai partiti e movimenti politici e sindacali, dalle formazioni militari partigiane, nel triennio che va dall'8 settembre 1943 alla proclamazione della Repubblica italiana nel 1946. Di fatto si è poi andato raccogliendo intorno a questi nuclei originari documentazione inerente alla storia contemporanea che gli istituti statali spesso non sono in grado di accogliere per croniche carenze di spazi nei loro depositi[12].
Ricordiamo anche la Fondazione Istituto per la Storia dell'Età Contemporanea-ISEC, costituitasi come onlus nel 2002. Essa ha lo scopo di raccogliere, conservare, ordinare e rendere fruibili i documenti utili a ricostruire la vita sociale, politica ed economica dell'Italia contemporanea. Negli anni ha raccolto un'imponente documentazione d'imprese industriali (che occupa circa 4.000 metri lineari), comprendente carteggi amministrativi, disegni tecnici, preziosi libri-matricola, etc. Molto ampia è anche la parte che permette la ricostruzione di vicende personali di uomini politici e la vita delle organizzazioni sindacali e dei partiti politici: tutte le carte sono consultabili nel suo archivio. Ha, inoltre, il compito di promuovere ricerche e pubblicazioni di valore scientifico, e in questo si rivolge precipuamente ai giovani studiosi. Infine organizza convegni, seminari, pubblici dibattiti sia nell'area metropolitana milanese sia in altre sedi italiane o straniere, in collaborazione con altri Istituti con analoghe finalità;

nelle scuole affianca la formazione degli insegnanti e offre corsi per gli studenti. In collaborazione con il Comune di Sesto San Giovanni ha aperto l'archivio *Bottega Sacchi* che presenta tra l'altro un'originale dotazione documentaria. L'attività di raccolta di archivi storici d'impresa, intensificatasi via via nel corso degli ultimi quindici anni, ha portato nel maggio del 2008 alla firma di una convenzione con la Direzione generale per gli archivi del Ministero per i Beni e le Attività Culturali, in base alla quale la Fondazione ISEC viene riconosciuta Archivio Economico Territoriale, luogo privilegiato in Lombardia per la conservazione e valorizzazione degli archivi prodotti da soggetti economici[13].

Un altro esempio significativo è il Centro per la Cultura d'Impresa di Milano che può essere considerato un polo al tempo stesso tematico e territoriale. Ricordiamo che il concetto di *Archivio economico territoriale* (o archivio territoriale di concentrazione) nasce dall'esperienza tedesca dove, sin dal 1904, le Camere di commercio e le associazioni imprenditoriali si sono poste l'obiettivo di tutelare la cultura del sistema imprenditoriale locale conservandone gli archivi.

Il Centro per la Cultura d'Impresa di Milano è un'associazione sorta presso la Camera di commercio nell'ottobre 1991 allo scopo di promuovere la tutela e la valorizzazione del patrimonio documentale dei propri associati, la cultura d'impresa, la costituzione di archivi economici e territoriali e di musei d'impresa, la formazione di operatori culturali e la pubblicazione dei risultati delle proprie attività[14]. Il Centro è un'associazione no-profit di diritto privato riconosciuta dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali con decreto del 5 novembre 1997 n. 258. L'attività di collaborazione con il Ministero è regolata da una convenzione stipulata con la Direzione generale per gli archivi che consente al Centro di operare in stretto raccordo con le locali Soprintendenze archivistiche. Inoltre, al fine di perseguire le proprie finalità istituzionali, il Centro ha stipulato convenzioni con l'Università degli studi e con il Politecnico di Milano, con la Libera Università di Lingue e Comunicazione (IULM) e con l'Università degli Studi di Urbino. Il Centro conserva e valorizza diversi archivi ricevuti in donazione, per acquisto o conservati con convenzioni di deposito dalla metà dell'Ottocento ai nostri giorni ed è una realtà culturale estremamente attenta e vivace nel territorio lombardo.

Un altro "polo tematico" assai peculiare si può considerare l'*Archivio diaristico* di Pieve Santo Stefano, in provincia di Arezzo, fondato da Saverio Tutino nel 1984 e riconosciuto come Fondazione dalla Regione Toscana nel 1991[15]. Suo scopo è raccogliere la scrittura autobiografica dei privati per sottrarla al rischio di perdita. È costituito da oltre 900 autobiografie, oltre 2.300 memorie, 1.287 diari veri e propri ed oltre 400 carteggi. Un concorso annuale, il Premio Pieve, incrementa la singolare raccolta. Analogamente si può considerare l'Archivio della Scrittura Popolare di Trento[16] che ha sede presso il Museo Storico della città e conserva testi di origine popolare. Il nucleo più consistente raccoglie epistolari, diari e memorie della Grande Guerra ma non mancano documentazioni autobiografiche delle guerre coloniali e della Seconda Guerra mondiale. Significativo anche il nucleo di autobiografie popolari, soprattutto femminili ed epistolari legati alle vicende dell'emigrazione nelle Americhe nel

Archivio fotografico Edison presso il Centro per la Cultura d'Impresa, *Stabilimento petrolchimico di Brindisi*, 1963

Centro per la Cultura d'Impresa, Disegno di Gigi Vitale realizzato nella serie "I gesti di Borsa"

Archivio Zabban presso il Centro per la Cultura d'Impresa, *Campagna pubblicitaria Siemens Elettra*, 1964

Fondazione Archivio Diaristico Nazionale onlus, Dettaglio del *lenzuolo* su cui Clelia Marchi ha trascritto le proprie memorie

Fondazione Archivio Diaristico Nazionale onlus, "Le parole nascoste", epistolario d'amore di *Emilia*, sec. XIX

corso del Novecento. L'archivio è diventato luogo privilegiato per il confronto sulle metodologie di lavoro relative a questi temi[17].
In questi che si sono voluti ricordare, e negli altri analoghi esistenti sul territorio italiano, la preoccupazione principe è proprio la salvaguardia di documentazione negletta ma estremamente preziosa; nei fatti, tali "poli" hanno costituito una reale alternativa agli Archivi di Stato per lo più saturi e non in grado di accogliere neppure, in molti casi, gli atti delle amministrazioni periferiche dello Stato.

La prima Conferenza Nazionale degli Archivi

La prima Conferenza Nazionale degli Archivi si è svolta a Roma, presso l'Archivio Centrale dello Stato, nei giorni 1-3 luglio 1998, e ha costituito un momento di riflessione importante. Di un ripensamento condiviso, in quegli anni, si sentiva la necessità, soprattutto a seguito delle riforme istituzionali e amministrative in corso in quegli anni, unitamente alla normativa sulla trasparenza delle procedure amministrative (L. 241/1990) e sulla protezione dei dati personali (Legge 675/1997). In conseguenza di tali normative, la gestione dei flussi documentali e della tenuta degli archivi correnti e di deposito è diventata un punto cruciale di definizioni di metodologie e prassi, soprattutto in considerazione del rapido e parallelo evolversi delle tecnologie informatiche.
Non è possibile in questa sede ripercorrere i ricchi e variegati interventi presentati in quella sede, ma giova sottolineare come sin dal momento dell'ideazione della Conferenza si sia promosso il coinvolgimento attivo di tutti gli enti, sia pubblici che privati che svolgono un ruolo importante accanto allo Stato. Sono stati invitati l'Associazione Nazionale dei Comuni Italiani (ANCI), il coordinamento delle Regioni, l'Autorità per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione (AIPA[18]), il garante per la protezione dei dati personali, l'Associazione archivistica ecclesiastica, l'Unione delle Comunità ebraiche italiane, l'Associazione delle istituzioni di cultura italiane, la Confindustria e le Camere di Commercio, unitamente ad alti funzionari del Dipartimento della Funzione Pubblica, dei Ministeri della Giustizia e dell'Interno, della Rai insieme con storici e docenti universitari di archivistica.
Il lavoro delle tre giornate è stato suddiviso in quattro sessioni dedicate ad altrettante aree tematiche:
- Archivi, società, Stato;
- Archivi: vecchie e nuove professioni;
- Archivi e innovazione tecnologica;
- Archivi negati: il diritto all'accesso e la tutela della riservatezza.

Essendo gli atti della Conferenza integralmente consultabili *online*[19], ci limiteremo unicamente a ricordare un intervento strettamente attinente all'argomento dei poli archivistici. Isabella Zanni Rosiello, la cui vasta bibliografia ha accompagnato nella formazione molti archivisti di lungo e medio corso, nel suo contributo dal titolo *La tutela e il policentrismo della conservazione*[20], ci ha regalato argomentazioni lucide ed intelligenti come lei ben sa fare.
Vorremmo qui riportare alcuni passaggi significativi e sempre degni di attenzione:

Il policentrismo conservativo riguardante il settore degli archivi messo in atto, con o senza il beneplacito degli organi statali, da soggetti che statali non sono, è andato sempre più accentuandosi; è oramai un dato di fatto incontestabile. Ma riconoscere che esista non significa affermare che tutto va bene e che si è in tal modo rimediato alle assenze, inadempienze, inefficienze, ecc. dello Stato; uno Stato, come è noto, tendenzialmente accentrato, ma – a detta di specialisti del settore – a "centro debole" e con sempre più vistose frammentazioni dei suoi apparati. Il policentrismo conservativo, a parte il fatto che nella sua pur ampia disseminazione geografica è ben lungi dall'avere interessato la complessiva realtà archivistica, va in qualche modo ricondotto a determinate "gestioni"; uso quest'ultimo termine nell'accezione utilizzata nel recente D.Lgs. 112/1998…: «attività diretta, mediante l'organizzazione di risorse umane e materiali, ad assicurare la fruizione dei beni culturali e ambientali, concorrendo al perseguimento delle finalità di tutela e di valorizzazione». Il policentrismo va cioè in qualche modo "governato", se si vuole soddisfare le attese del pubblico nei confronti di ottimali servizi culturali.

È possibile che soggetti giuridicamente diversi e con alle spalle storie e tradizioni di prolungate separatezze accantonino una buona volta le loro specifiche rivendicazioni e mettano da parte i loro oramai estenuati e sterili corporativismi? È possibile che si predispongano, a livello territoriale (cittadino, metropolitano, provinciale, regionale che sia) dei luoghi conservativi, delle soluzioni organizzative, delle forme di coordinamento-cooperazione, in cui archivi, relativi o meno a uno stesso ambito settoriale e appartenenti o meno a soggetti giuridicamente affini, possano essere adeguatamente "valorizzati"? Verrà il tempo in cui il cittadino aspirante fruitore di beni archivistici potrà disporre, anche per quanto riguarda il materiale attualmente non ricoverato in istituti conservativi, di buone possibilità informative e di soddisfacenti servizi? Potrà egli contare su strumenti e sistemi informatici che gli consentano di sapere, con riferimento al complessivo patrimonio archivistico, sia esso concentrato o disseminato nelle varie parti del territorio nazionale, dove si trova e come accedere a questo o quel fondo? Forse nessuno, e certamente non io, può in tutta onestà rispondere positivamente a questi interrogativi.

Ma credo che tutti ci auguriamo che dalle riforme istituzionali e amministrative cui si è posto mano in questi ultimi anni, e soprattutto da quelle riguardanti il decentramento e la semplificazione procedurale e organizzativa della pubblica amministrazione, conseguano effetti positivi per quanto attiene ai beni culturali. Tutti ci auguriamo che organi statali, enti locali, enti pubblici in genere, centri e fondazioni privati ecc. trovino in loco integrate gestioni e ragionevoli concertazioni di forze culturali e finanziarie per ridurre i costi e aumentare i benefici propri a una corretta conservazione del bene archivistico.

Il policentrismo conservativo è uno dei tanti segni della variegata storia passata e presente che caratterizza le diverse parti del nostro territorio. Non si può, almeno a mio parere, prevedere soluzioni similari per le tante e diversificate espressioni di questo policentrismo; forse è più opportuno pensare a soluzioni differenziate e tali che né mortifichino le specifiche tradizioni di cultura in cui vanno ad inserirsi, né tendano a ripetere esperienze di altri paesi, con alle spalle altre tradizioni culturali. Chi sarà responsabile della gestione di queste

Conferenza Nazionale degli Archivi. Roma, Archivio Centrale dello Stato, 1-3 luglio 1998, copertina del volume contenente gli atti

Locandina di *Fare sistema*. *Seconda Conferenza nazionale degli archivi*, convegno tenutosi a Bologna dal 19 al 21 dicembre 2009

> differenze, dovrà sforzarsi di trovare o meglio di "inventare", all'interno dei vari ambiti locali, specifiche progettualità[21].

Si tratta senza dubbio d'interrogativi cruciali e molto attuali soprattutto se si considerano, da un lato, la proliferazione delle fonti per la storia del Novecento e, dall'altro, la scarsità delle sedi e delle risorse disponibili.
Per quanto riguarda le sedi occorre ricordare che in numerosi casi l'Amministrazione archivista è dovuta ricorrere all'*outsourcing*, pagando a caro prezzo aziende private che intervenissero nelle situazioni di maggiori difficoltà. Tuttavia, è evidente che una tale soluzione non può che essere transitoria in attesa di preparare strategie strutturali di più ampio respiro.

La seconda Conferenza Nazionale degli Archivi: *Fare Sistema*

A oltre dieci anni dalla Prima Conferenza Nazionale degli Archivi, l'allora direttore generale degli Archivi, Luciano Scala, ha raccolto l'esigenza, ampiamente condivisa dagli archivisti, di avviare una nuova riflessione sulla realtà archivistica italiana, proponendo all'attenzione della comunità scientifica programmi, criticità, prospettive, alla luce dei profondi mutamenti intercorsi nel frattempo. È emersa l'esigenza di un costante colloquio e confronto tra i diversi soggetti operanti nel settore, tanto pubblici che privati, per l'elaborazione di programmi comuni di attività che consentano una più razionale gestione e fruizione pubblica del patrimonio documentario nazionale. L'intento è quello di far conoscere gli archivi ad un'utenza diversa e più ampia rispetto a quella tradizionale, anche attraverso forme nuove di comunicazione e condivisione.
In tale ottica il programma scientifico della Seconda Conferenza Nazionale degli Archivi, che si è svolta a Bologna dal 19 al 21 dicembre 2009, è stato il frutto del lavoro comune di rappresentanti dell'Amministrazione archivistica e delle Regioni nell'ambito di una Commissione appositamente costituita.
Tra le aree tematiche di particolare rilevanza ed attualità spiccano ai primi posti:
- la costituzione di poli archivistici, condivisi con enti territoriali e soggetti privati;
- la definizione di una nuova strategia per le sedi e per i depositi archivistici, le cui problematiche saranno affrontate attraverso la presentazione di casi concreti e il confronto tra le possibili soluzioni[22].

> Nell'ultimo quindicennio sono intervenute nella società italiana talune trasformazioni istituzionali, politiche e sociali, che hanno determinato un diverso modo d'essere del circuito della produzione e conservazione della memoria storica. Accanto al venir meno dell'assetto politico che dal dopoguerra ha retto e governato l'Italia per oltre un quarantennio, occorre sottolineare almeno due grandi fattori di mutamento:
> - le riforme istituzionali che hanno radicalmente ridisegnato l'equilibrio tra poteri centrali e locali;
> - la diversa configurazione del rapporto tra pubblico e privato a seguito delle politiche di privatizzazione di settori e attività tradizionalmente di competenza pubblica.

"[…] con la riforma del titolo V, e con l'attuazione dello Stato federale – scrive Guido Melis - le grandi organizzazioni dorsali dello Stato dell'Otto-Novecento tendono inesorabilmente a entrare in crisi. Si profila anche qui il modello reticolare che già vige tra altre istituzioni, con forti integrazioni anche di soggetti privati […], in un nesso che non è né potrà più essere di dipendenza gerarchica, ma è e sempre più sarà di integrazione e collaborazione reciproca". Queste trasformazioni, politiche e istituzionali, hanno contribuito a mettere in crisi la tradizionale organizzazione archivistica italiana basata sulla distinzione tra Archivi di Stato, istituti di conservazione tenuti ad acquisire le carte prodotte dagli uffici e organi dello Stato, e le Soprintendenze archivistiche cui compete la vigilanza sugli archivi di enti pubblici e su quelli privati di interesse storico particolarmente importante: una distinzione fondata sul diverso profilo giuridico dei soggetti produttori e/o possessori di archivi cui corrisponde, per i primi, una funzione statuale attiva e positiva mentre per gli altri archivi questa si svolge in negativo, quale attività che a rigore è solo di controllo di un soggetto su altri soggetti.

In parallelo con il processo di svuotamento di competenze dello Stato e di privatizzazione di alcune delle sue tradizionali attività (si ricorda, per tutte, la vicenda delle Agenzie delle Entrate), il versante Archivio di Stato - Uffici e organi dello Stato è diminuito d'importanza.

Per converso, il settore degli archivi vigilati conservati al di fuori degli Archivi di Stato è cresciuto, sia per il maggior peso degli archivi di enti pubblici, sia per il rilievo dei cosiddetti archivi "privatizzati", sia per il crescente interesse verso la documentazione non statale e gli 'archivi del presente'.

Soprattutto, essi hanno acquisito un grande rilievo grazie al ruolo che hanno svolto in questo settore alcune regioni, dando sostegno agli archivi storici degli enti locali e valorizzandone le attività di ricerca storica, spesso all'interno di nuovi quadri normativi.

Pertanto, se fino a un decennio fa la nozione di archivio in quanto *istituzione culturale* era strettamente connessa agli Archivi di Stato, quali principali istituti deputati alla conservazione delle fonti storiche, ora tale nozione si è estesa ed è diventata patrimonio comune degli enti locali e di altri soggetti che conservano documentazione storica.

V'è da aggiungere che le innovazioni recate dalla normativa sui documenti digitali, dal T.U. 445/2000 al Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005), hanno moltiplicato le possibilità tecniche di procedere a nuove forme di gestione delle fonti documentali, ed hanno prefigurato le concrete condizioni per restituire alla filiera della produzione-conservazione delle fonti storiche quella continuità sempre affermata in linea di principio ma quasi mai declinata in strutture e pratiche organizzative e procedurali.

Per recepire le trasformazioni dell'ultimo quindicennio e le novità intervenute negli assetti istituzionali degli ultimi anni è oggi necessario avviare una politica di salvaguardia e valorizzazione degli archivi che assuma quale fattore determinante il loro carattere di fonte storica *indipendentemente* dal profilo giuridico dei soggetti che ne hanno la titolarità. Il che richiede una stretta cooperazione interistituzionale, paritaria e di tipo orizzontale, tra soggetti produttori e/o possessori di archivi. Inoltre, è oggi necessario realizzare gli

obiettivi della tutela delle fonti storiche ricongiungendo, verticalmente, il momento della produzione a quello della conservazione documentale e delle connesse attività di ordinamento e inventariazione degli archivi e di valorizzazione e diffusione della conoscenza storica.

I Poli archivistici si pongono quale luogo e strumento idoneo della cooperazione interistituzionale per la conservazione, gestione e valorizzazione coordinata del patrimonio documentale nazionale. Si definisce Polo archivistico qualsiasi struttura partecipata in cui la funzione di conservazione, di gestione, valorizzazione e comunicazione della memoria storica[23] è svolta tramite la cooperazione interistituzionale, sia essa a carattere territoriale che tematico.

La realizzazione dei Poli comporta pertanto che ciascun soggetto, pur mantenendo la propria autonomia e specificità, si ponga nella prospettiva della cooperazione, superando quelle barriere istituzionali e settoriali che spesso impediscono di mettere a sistema risorse, capacità e potenzialità che consentano di offrire una varietà di contenuti informativi e di conoscenze adeguate a una domanda sempre più elevata, diversificata e diffusa.

Una ulteriore forma di Polo archivistico si realizza inoltre all'interno di una struttura organizzativa quando vengono accentrate in un soggetto e/o in un luogo quelle funzioni di conservazione e gestione che istituzionalmente competono a uffici e articolazioni distinte della medesima struttura.

Le strutture di cooperazione interistituzionale esistenti, Poli archivistici *in fieri*, suggeriscono una prima distinzione tra quelli di carattere territoriale e quelli tematici. I primi hanno come propria finalità la salvaguardia della memoria storica di ambiti territoriali specifici, i secondi quella di determinate categorie documentali, così individuate sia sulla base di particolari tipologie documentali che di determinati soggetti produttori.

Sia nel primo che nel secondo caso, essi possono svolgere la propria attività mediante l'erogazione di servizi di consulenza e coordinamento delle attività di gestione dei servizi al pubblico, di comunicazione e valorizzazione nei confronti di strutture archivistiche che conservano autonomamente il proprio patrimonio documentale, ovvero mediante la gestione diretta degli archivi (concentrazione fisica degli archivi).

Vi sono molti esempi di servizi archivistici forniti ad una pluralità di strutture da parte di un comune soggetto (Polo di servizi archivistici), esempi di una realtà che corrisponde alla varietà di bisogni e condizioni locali. L'organizzazione dei Poli archivistici deve tener conto anzitutto delle esigenze territoriali e preferibilmente favorire la conservazione in loco della documentazione in modo da corresponsabilizzare gli enti produttori nella salvaguardia e valorizzazione della propria memoria storica.

Il ruolo del centro di coordinamento del Polo archivistico è anzitutto quello di concertare con i soggetti aderenti le azioni prioritarie da svolgere relative alla conservazione, al trattamento descrittivo dei complessi documentari, alla gestione e all'apertura al pubblico presso le varie sedi, all'attivazione di laboratori didattici, alla valorizzazione congiunta della documentazione anche con ricerche sull'insieme della documentazione archivistica e con attività promozionali mirate. Senza voler ricondurre tutte queste esperienze in un ambito unitario, è tuttavia auspicabile che in un prossimo futuro sia possibile organizzare una

specifica iniziativa – una sorta di 'Stati generali dei Poli di servizi archivistici' - per definire le rispettive criticità e desumere dalle esperienze fatte le migliori soluzioni ai diversi problemi esistenti. Potrà risultare utile, al riguardo, quanto realizzato dalla regione Emilia Romagna. Essa ha indicato con la direttiva regionale del 2003 gli standard e gli obiettivi di qualità da raggiungere per offrire servizi qualificati ai diversi pubblici. Tra gli obiettivi si segnalano quello di assicurare il raccordo e la cooperazione con gli altri istituti culturali presenti sul territorio e quello dello sviluppo e della partecipazione a sistemi informativi per favorire la conoscenza e la fruizione del patrimonio archivistico e documentario.
Non v'è dubbio, tuttavia, che di fronte all'emergenza costituita dalla massività degli archivi cartacei e del fabbisogno di spazi che richiede la loro conservazione, assumono un valore strategico i Poli archivistici di conservazione.
Nessuna seria politica di tutela delle fonti storiche può essere pensata e realizzata se non è garantita la possibilità di ricevere, conservare e tramandare alle generazioni future non solo la memoria sedimentatasi negli archivi storici, ma altresì quella che si forma e si formerà nel nostro tempo e negli anni che verranno. Tuttavia, questa decisiva precondizione è oggi lontana dall'essere adempiuta: troppo noti e diffusi per poter essere elencati sono i casi di archivi di comunità, enti, uffici che ogni giorno rischiano di essere dispersi, o sono dispersi, perché mancano spazi, luoghi e soggetti riconosciuti cui affidare la loro gestione e conservazione.
La Conferenza nazionale degli archivi può costituire una prima occasione per valutare l'opportunità di un tavolo tecnico per l'istituzione, all'interno del Sistema Archivistico Nazionale e laddove se ne ravveda l'utilità, di Poli archivistici territoriali. I Poli archivistici territoriali, grazie al loro carattere di struttura partecipata e multilaterale, fortemente insediata nei contesti territoriali, possono integrare i compiti principali di conservazione e inventariazione con attività di trattamento documentale, di valorizzazione delle fonti e diffusione della conoscenza storica (ad esempio con la gestione diretta di laboratori di riproduzione digitale e restauro, nonché di spazi espositivi e didattici). I Poli archivistici territoriali, infine, possono divenire strutture di riferimento per gli archivi in formazione e per l'attuazione del Codice dell'amministrazione digitale.
Condizione necessaria per la creazione e il funzionamento dei Poli archivistici territoriali è il poter disporre di contenitori d'archivi funzionali, sicuri ed economici: una condizione che per poter essere garantita richiede a sua volta l'affermazione di nuove linee d'intervento in materia di sedi d'archivio e di uso delle risorse destinate alle strutture di conservazione.
L'Accordo tra il Ministero per i Beni e le Attività Culturali, le Regioni, le Province autonome di Trento e Bolzano, le Province e i Comuni per la promozione e l'attuazione del Sistema Archivistico Nazionale potrà essere un passaggio strategico nella politica di salvaguardia e valorizzazione degli archivi.
L'organizzazione delle strutture e dei servizi archivistici in termini di cooperazione e di aggregazione in Poli, significa infatti:
a. conservare e gestire gli archivi in quanto fonti storiche, indipendentemente dal profilo giuridico del soggetto che ne ha la titolarità;
b. assicurare servizi e strutture adeguate e di alto livello nei contesti, territoriali o tematici, di riferimento;

c. garantire la funzionalità e l'efficienza del rapporto tra produzione e conservazione documentaria;
d. razionalizzare e mettere a sistema le risorse, umane e finanziare, disponibili.

Come si evince da una lettura attenta del documento, si tratta di un progetto innovativo di enorme rilievo, in grado di incidere profondamente sulla tradizionale organizzazione archivistica italiana, e di porre in essere collaborazioni interistituzionali essenziali, in un periodo che vede decrescere in modo sensibile le già scarsissime risorse destinate alla conservazione documentaria, da sempre obiettivo primario dell'Amministrazione. La carenza di mezzi economici e soprattutto di personale impone la realizzazione di sinergie che prescindano dalle singole istituzioni. Impone la ricerca di soluzioni a livello territoriale che facciano leva sulla partecipazione fattiva e concreta dei diversi soggetti che hanno ciascuno un interesse diretto e immediato rispetto alla salvaguardia della propria memoria storica.
È evidente che la strada sarà lunga perché occorrerà superare quella ancor radicata mentalità che percepisce ogni istituzione in un certo qual modo chiusa in sé stessa e piuttosto impermeabile rispetto alle innovazioni e contraddistinta da un particolarismo talvolta esasperato.
La chiara e precisa presa di posizione della Direzione Generale per gli Archivi testimonia ampiamente la volontà di creare sinergie e condivisioni ed è un segnale molto importante per l'intera comunità archivistica italiana.

Accordo tra MiBAC, Regioni, Province autonome di Trento e Bolzano, Province e Comuni per la promozione e attuazione del Sistema Archivistico Nazionale

Il primo passo del nuovo percorso è stato l'accordo presentato in bozza nel corso della Seconda Conferenza Nazionale degli Archivi, firmato in data 25 marzo 2010. Esso fonda le sue radici negli articoli 9, 117 e 118 della Costituzione italiana, nel Decreto legislativo 22 gennaio 2004, numero 42 (Codice dei Beni culturali e del paesaggio) con particolare riferimento agli articoli 6, 102, 112 e seguenti e nell'accordo sancito nella Conferenza Stato-Regioni del 27 marzo 2003[24].
L'accordo accoglie diverse indicazioni formulate nel corso degli ultimi anni da parte dell'Unione Europea a proposito degli archivi. Un riferimento particolare è rivolto alla "Strategia di Lisbona", adottata nel 2003, e nella quale era individuata la "necessità di intraprendere una serie di riforme per predisporre il passaggio verso un'economia e una società basate sulla conoscenza, migliorando le politiche in materia di società dell'informazione e di ricerca e sviluppo". Viene richiamata, inoltre, la Risoluzione del Consiglio d'Europa del 6 maggio 2003 sugli archivi negli Stati membri, che sollecita una maggiore cooperazione nel settore degli archivi. In essa si sottolinea l'importanza degli archivi per la comprensione della storia e della cultura dell'Europa, evidenziando come archivi ordinati e accessibili contribuiscano al funzionamento democratico delle nostre società, in particolare durante un periodo di grandi cambiamenti in Europa.
Si concorda, inoltre, che un'attenzione speciale debba essere riservata alle sfide

poste dalla gestione degli archivi nel contesto dell'allargamento dell'Unione, e si considera necessario l'ulteriore sviluppo delle applicazioni e delle soluzioni che le tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT) hanno portato nel settore degli archivi. Si fa riferimento, infine, alla Raccomandazione della Commissione Europea del 24 agosto 2006 sulla digitalizzazione e l'accessibilità *online* del materiale culturale e sulla conservazione digitale (2006/585/EC), adottando le Conclusioni del Consiglio dell'Unione Europea del 13 novembre 2006 in materia (2006/C 297/01).
Poggiando le basi su tali autorevoli premesse, il Ministero per i Beni e le Attività Culturali, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, l'Unione province italiane (UPI) e l'Associazione nazionale comuni italiani (ANCI) concordano:

Art. 1 (Oggetto dell'accordo)
1. Il Ministero, le Regioni, le Province autonome di Trento e Bolzano, le Province e i Comuni collaborano per promuovere e sostenere la conservazione del patrimonio archivistico nazionale, per provvedere alla sua gestione ed alla sua descrizione, oltre che per assicurarne le migliori condizioni di utilizzazione e fruizione pubblica.
2. Sulla base di specifici accordi od intese, previo parere della Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano e sulla base dei principi di differenziazione ed adeguatezza, possono essere individuate ulteriori forme di coordinamento in materia di tutela del patrimonio archivistico con le regioni che ne faranno richiesta.
Art. 2 (Sistema Archivistico Nazionale)
1. Al fine di dare attuazione alle finalità indicate all'articolo 1 il Ministero, per il tramite della Direzione generale per gli archivi, d'intesa con le Regioni, le Province autonome, l'UPI e l'ANCI, promuove e realizza il Sistema Archivistico Nazionale (d'ora innanzi SAN).
2. Il SAN si fonda sulla cooperazione tra il Ministero, le Regioni e le istituzioni locali, nonché gli altri soggetti pubblici e i privati possessori o detentori di archivi di interesse storico particolarmente importante, con speciale attenzione alle Università e agli Istituti di cultura.
3. Il SAN, espressione di cooperazione interistituzionale, persegue i seguenti obiettivi:
a) promuovere forme di coordinamento e condivisione nella progettazione, nel sostegno e nella realizzazione degli interventi di conservazione del patrimonio archivistico nazionale e di sviluppo della sua conoscenza;
b) sviluppare i servizi per l'accesso dell'utenza alla ricerca e alla consultazione degli archivi, anche in rete e in formato digitale;
c) favorire la circolazione a livello locale, nazionale e internazionale delle informazioni sul patrimonio archivistico nazionale, sui luoghi di conservazione, sulle forme di consultazione, sugli strumenti della ricerca, sui contenuti documentali;
d) armonizzare i percorsi di formazione e di crescita professionale degli archivisti e degli altri operatori del settore, anche d'intesa con le Università e le associazioni di categoria.
4. Il SAN promuove la diffusione dell'innovazione e delle buone pratiche e la partecipazione condivisa a progetti internazionali.
Art. 3 (Poli archivistici e Comitati di coordinamento regionale)

Logo del Sistema Archivistico Nazionale

Un esempio di *portale tematico* del SAN: *Archivi della musica*

Altri esempi di *portali tematici* del SAN: *Archivi della moda*, *Rete degli archivi per non dimenticare*

1. Il Ministero (su impulso e coordinamento della Direzione generale e per il tramite delle competenti Direzioni regionali per i beni culturali e paesaggistici, ai sensi dell'art. 17, comma 1, del D.P.R. n. 233/2007), le Regioni, le Province e i Comuni promuovono, per la realizzazione delle finalità e degli obiettivi di cui agli artt. 1 e 2, la costituzione di Poli archivistici di ambito regionale, territoriale o tematico.
2. I Poli archivistici costituiscono forme organizzative per la gestione di strutture e di servizi archivistici nell'ambito delle finalità del presente Accordo. Ad essi possono aderire anche gli altri enti ed istituti pubblici nonché i soggetti privati indicati all'articolo 2, comma 2.
3. Le Regioni possono costituire, sentita la Direzione Generale per gli archivi, Comitati di Coordinamento Regionale, anche con funzioni propositive rispetto all'attività del SAN. In tali Comitati sono rappresentati i soggetti pubblici e privati aderenti e non ai Poli archivistici del territorio per i profili di interesse comune.

Art. 4 (Criteri, metodi e strumenti)

1. Il Ministero, per tramite della Direzione generale per gli archivi, su proposta del Comitato paritetico nazionale di coordinamento di cui all'articolo 7, stabilisce con proprio decreto le metodologie condivise di censimento, inventariazione, raccolta, scambio, accesso ed elaborazione dei dati a livello nazionale e di integrazione in rete delle risorse relative al patrimonio archivistico nazionale.
2. Le modalità di comunicazione, scambio e diffusione dei dati, nell'ambito del SAN, sono definite dal Comitato paritetico nazionale di coordinamento di cui all'articolo 7, nel rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali, dei codici deontologici e del diritto d'autore.

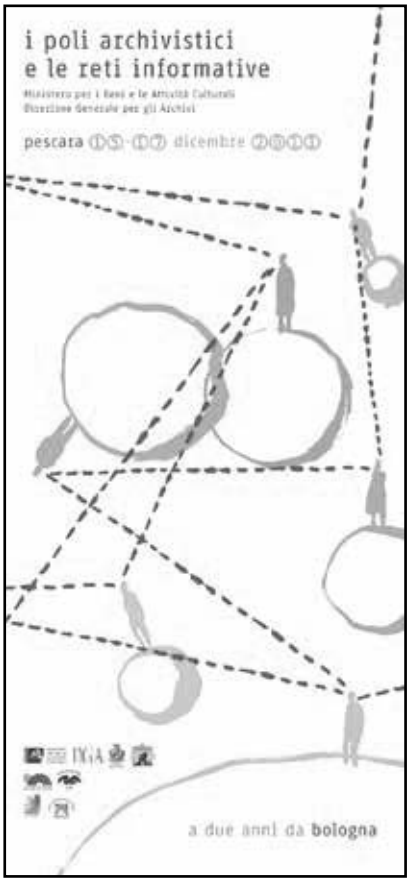
Art. 5 (Portale Archivistico Nazionale)

1. Per conseguire le finalità e gli obiettivi indicati agli articoli 1, comma 1, e 2, nonché per favorire un'efficace gestione e una più ampia fruizione dell'informazione sugli archivi, il Ministero, d'intesa con le Regioni, le Province autonome, l'UPI e l'ANCI, promuove e realizza, avvalendosi della Direzione generale per gli Archivi, il Portale Archivistico Nazionale (d'ora innanzi PAN).
2. Il PAN, che si fonda sulla cooperazione tra il Ministero, le Regioni, gli enti pubblici territoriali e gli altri enti ed istituti pubblici (in special modo le Università e gli Istituti di cultura), in particolare:
a) contribuisce alla promozione della conoscenza del patrimonio archivistico nazionale e quindi alla sua salvaguardia;
b) promuove ed assicura l'accesso all'informazione archivistica disponibile in rete e l'integrazione delle risorse sulla base di metodologie e standard tecnici nazionali;
c) promuove l'armonizzazione, la cooperazione e l'integrazione tra i sistemi di descrizione del patrimonio archivistico, anche attraverso il sostegno di specifici progetti condivisi;
d) favorisce lo sviluppo e l'utilizzo di software a codice sorgente aperto e riutilizzabile.
3. Il PAN è altresì aperto alla partecipazione e alla collaborazione di tutti i soggetti, anche privati ai quali appartengano archivi o singoli documenti riconosciuti di interesse storico particolarmente importante, che adottano le metodologie e gli standard tecnici nazionali e condividono i propri dati nel rispetto dell'articolo 4.

Per raggiungere gli obiettivi dell'accordo e per garantire unitarietà negli indirizzi, nella gestione e nello sviluppo del SAN e del PAN e per favorire la cooperazione fra i diversi soggetti partecipanti vengono istituiti due organi: un Comitato paritetico nazionale di coordinamento ed un Comitato paritetico tecnico scientifico di durata quadriennale. Il primo si è insediato il 28 marzo 2011, e il secondo il 23 giugno 2011. Grazie all'accordo si tenta di riportare ad unità i molti e variegati progetti che nel corso degli ultimi decenni sono stati realizzati e che risultano essere lo specchio di una realtà territoriale estremamente vitale e differenziata, cui forse sono mancate direttive unitarie. Il risultato di tanta varietà si è manifestato nell'attuazione di scelte differenti da parte di ogni istituto, o gruppi d'istituti dello stesso territorio, relativamente ai software utilizzati per le descrizioni e alle soluzioni adottate per la collocazione fisica degli archivi conservati, diverse da luogo a luogo, senza che si riuscisse a delineare una precisa politica archivistica nazionale. Certo, il momento di crisi economica generalizzata non consente grossi investimenti, ma proprio per questo è essenziale riuscire a mettere a fattore comune la miriade di risultati, grandi e piccoli, che molte realtà archivistiche sono andate negli anni faticosamente costituendo.
Novità da sottolineare è, inoltre, l'apertura ai privati che potranno d'ora in avanti svolgere un ruolo importante e riconosciuto.
Quello che ci interessa maggiormente adesso è concentrare l'attenzione sul punto 3 del menzionato accordo, che affronta con puntualità il tema dei poli archivistici. La novità di maggior rilevo, a mio modo di vedere, è la possibilità concreta che alla realizzazione dei Poli concorrano diversi soggetti istituzionalmente diversi accanto, eventualmente, ai privati.
A seguito dell'accordo sono nate convenzioni, progetti, protocolli d'intesa e altri accordi in diverse località della penisola e di questi s'intende in questa sede dar conto proprio in quanto concreta e reale testimonianza della vitalità e della potenzialità che l'ideazione dei poli archivistici rappresenta e può rappresentare per trovare possibili soluzioni al tema complesso della conservazione della memoria[25].

Altri esempi di *portali tematici* del SAN: *Archivi degli architetti*, *Territori. Catasti e cartografia storica*

I Poli archivistici e le reti informatiche.
Dopo Bologna: Pescara 15-17 dicembre 2011
A due anni dalla seconda Conferenza Nazionale degli Archivi e alla vigilia del suo pensionamento, il direttore generale Luciano Scala ha voluto comunicare i risultati dei lavori intrapresi invitando ad un convegno organizzato a Pescara, in coincidenza con l'inaugurazione della nuova sede del locale Archivio di Stato, l'intera comunità archivistica italiana. Tre giornate di lavori intensissimi hanno visto protagoniste le numerose esperienze concrete realizzate o in via di realizzazione in tutta Italia.
La *spending review* e la crisi congiunturale esplosa negli ultimi anni in tutti i settori della Pubblica Amministrazione, hanno raffreddato, per non dire congelato del tutto molti progetti e speranze. L'esperienza di Pescara ha comunque messo a fattore comune esperienze e potenzialità delle quali chi scrive intende "fare memoria" nella speranza che, in tempi migliori che tutti auspichiamo, si possa ripartire dal lavoro già compiuto.



Locandina de *I poli archivistici e le reti informative*, convegno tenutosi a Pescara dal 15 al 17 dicembre 2011

I principali aspetti delle variegate esperienze presentate a Pescara vengono riportati nei paragrafi seguenti.
Sembra opportuno innanzitutto ripercorrere le tappe principali della prima sessione del convegno intitolata: "Sinergie istituzionali e razionalizzazione delle risorse. I Poli archivistici: strategie operative", e poi fornire alcuni spunti emersi nel corso della tavola rotonda: "Razionalizzazione della spesa e riorganizzazione dei servizi"[26].
Luciano Scala, nell'introdurre i lavori, oltre a citare l'accordo 25 marzo 2010 descritto nel paragrafo precedente, ha ricordato come la legge finanziaria 2010 prevedesse, al comma 222 dell'articolo 2, che l'Agenzia del Demanio elaborasse un piano di razionalizzazione degli spazi allocativi a disposizione delle Amministrazioni dello Stato. A tal fine, la stessa Amministrazione promuoveva tavoli tecnici volti all'individuazione di soluzioni migliorative, in termini di spazi e di riduzione della spesa per le locazioni passive. Scala ha ricordato come il tavolo costituito con la Direzione Generale Archivi sia stato, a detta della stessa Agenzia, uno dei più efficaci, non solo per la riduzione della spesa che ha generato, valutata in 2 milioni di euro annui alla fine del 2010, ma anche perché ha consentito di avviare una collaborazione ed un dialogo permanenti.

L'Agenzia del Demanio[27]

Vincenzo Capobianco, dell'Agenzia del Demanio, ha delineato il piano strategico dell'Agenzia che risulta interessante ripercorrere, seppur brevemente.
Sin dal Decreto ministeriale 29/84 del 1940, agl'Intendenti di finanza era affidato il compito di vigilare sotto la propria responsabilità "perché non siano addetti ad uso pubblico governativo se non quei locali che strettamente occorrono al bisogno".
Secondo i dati forniti dal Demanio, oggi le amministrazioni pubbliche utilizzano circa 29 milioni di metri quadrati per un valore di 65 miliardi di euro; inoltre, sono vigenti 7.000 contratti di locazione passiva che comportano una spesa annua di circa un miliardo di euro.
Già dalla fine degli anni Novanta il legislatore, con il D.P.R. 367/1998, intendeva contenere la spesa e semplificare il procedimento di presa in consegna degli immobili e tra i compiti di sorveglianza attribuiti al Demanio venivano istituiti nuovamente gli ispettori demaniali perché vigilassero sull'utilizzo pubblico soltanto dei locali strettamente necessari. L'avvio è stato piuttosto difficoltoso, come è naturale.
Le leggi finanziarie 2007 e 2008 prevedevano l'obbligo per le amministrazioni statali di formulare piani d'intesa con l'Agenzia del Demanio per la razionalizzazione degli spazi attraverso i quali conseguire un contenimento della spesa.
I provvedimenti che si sono succeduti negli ultimi anni vanno tutti nella direzione di affidare all'Agenzia del Demanio il compito di "efficientare" le risorse disponibili riqualificando il patrimonio statale, dismettendo quella parte ritenuta non più utile per le esigenze dell'amministrazione pubblica, controllando l'effettivo utilizzo degli spazi e orientando le amministrazioni pubbliche ad operare scelte oculate ed economicamente corrette.
L'articolo 2 comma 222 della finanziaria 2010 individua nell'Agenzia l'unico soggetto

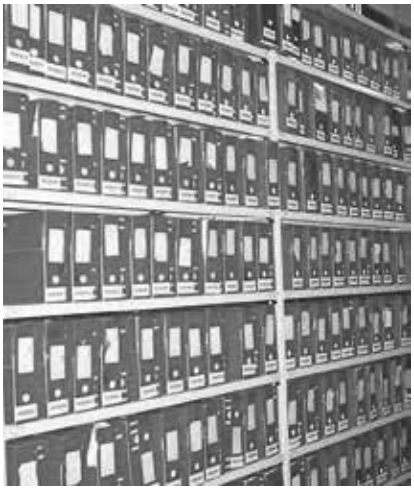
regolatore fra la richiesta e l'offerta, previa verifica e accertamento dell'esigenza dell'amministrazione pubblica. Percorso e tempistica sono definiti dal legislatore. Le amministrazioni sono chiamate entro gennaio a formulare una programmazione triennale delle proprie esigenze allocative all'Agenzia del Demanio che le verifica entro il mese di giugno. Alcune difficoltà di natura tecnica faranno slittare i tempi in quanto le componenti che vanno tenute presenti in questa fase risultano molteplici e sono state così sintetizzate dal dottor Capobianco: governare le attese, orientare le amministrazioni, verificare la congruità dei prezzi offerti dai privati, in uno sforzo generale di razionalizzazione e riqualificazione. È evidente come un processo di così ampio respiro tenda a manifestare i suoi effetti finanziari in una prospettiva abbastanza lunga. Impiegare bene le scarse risorse e orientare le amministrazioni rimane il compito fondamentale dell'Agenzia del Demanio.
L'ingegner Paolo Maranca, direttore dell'area operativa dell'Agenzia del Demanio, nel corso della Tavola rotonda ha poi ricordato la circolare 4 dicembre 2008 (protocollo n. 26986) con la quale il Ministero dell'Economia e delle Finanze ha sottolineato la necessità che l'Agenzia del Demanio avvii nuove istruttorie relative all'assegnazione in uso governativo di immobili dello Stato, a locazioni passive e ad acquisti di beni di proprietà di terzi unicamente qualora sia comprovato dall'Amministrazione richiedente "in termini di costi per l'Erario, il vantaggio che deriverebbe dalla soluzione proposta e la coerenza della proposta con i piani riguardanti l'Amministrazione proponente".
Il Decreto Monti, del dicembre 2011, ha introdotto il concetto di autorizzazione alla spesa al posto del nulla osta alla spesa con uno snellimento del processo da seguire[28].
Le norme in materia di razionalizzazione e contenimento della spesa hanno consentito un risparmio annuo pari a circa 70 milioni di euro.

L'Agenzia delle Entrate[29]

Il dottor Stefano Antonio Sernia dell'Agenzia delle Entrate, nel corso della Tavola rotonda del 16 dicembre, ha svolto un intervento dal titolo "Sistema archivistico Nazionale dell'Agenzia delle Entrate". Lo stesso titolo scelto manifesta l'intento dell'Agenzia di far parte del sistema pur avendo adottato, come vedremo, una soluzione particolare di accentramento della documentazione conservata.
La riforma del sistema tributario introdotta nel 1996 ha strutturato l'Amministrazione finanziaria secondo il modello "per agenzie", mettendo in atto un impegnativo programma di rinnovamento che ha contemplato la soppressione dei vecchi uffici finanziari con competenze parcellizzate (imposte dirette, IVA, registro, bollo) e la loro sostituzione con moderni uffici a competenze integrate. Obiettivo della riforma è stato il rafforzamento dell'azione amministrativa la cui efficacia risultava indebolita dalla frammentazione degli uffici in base alla tipologia d'imposta che non consentiva di "inquadrare nella sua unitarietà la posizione del contribuente nonché di facilitare l'adempimento spontaneo degli obblighi fiscali, investendo assai di più nella cura dell'informazione e dell'assistenza ai contribuenti".
Dal punto di vista logistico si è operata una radicale semplificazione, in quanto sono

Logo dell'Agenzia delle Entrate

Agenzia delle Entrate. Centro di Gestione Documentale, Roma, *Esterno* e *Depositi*



Agenzia delle Entrate. Centro di Gestione Documentale, *Depositi*

stati istituiti 384 uffici unici rispetto ai 1.042 uffici preesistenti. Una percentuale non irrilevante di costi immobiliari era evidentemente collegata al tema della conservazione dei documenti cartacei e proprio su questo aspetto è stato avviato, fin dal 2003, un progetto specifico volto alla costituzione di un unico Centro di Gestione Documentale. La scelta effettuata è stata quella di realizzare un unico centro per tutti gli uffici dell'Agenzia, coordinato direttamente da una struttura centrale che sovrintende alla gestione archivistica, logistica e tecnologica.
Obiettivi cardine di tale progetto sono:
- il controllo e la riduzione dei costi di gestione degli archivi cartacei;
- la standardizzazione delle modalità di classificazione dei documenti;
- la creazione di nuovi servizi che rendano disponibili tempestivamente, su richiesta dell'Ufficio, sia il formato originale che, per via telematica, la versione digitale del documento;
- l'incremento del livello di servizio e della sicurezza logica, fisica e di protezione della riservatezza della documentazione archiviata;
- l'adeguamento alle prescrizioni di legge in materia di sicurezza nell'ambiente di lavoro.
La realizzazione di un Centro di Gestione Documentale va, tuttavia, collocata nell'ambito di una più articolata strategia, adottata dall'Agenzia delle Entrate per la conservazione dei documenti, che si è sviluppata su più direttrici affrontando in modo sistematico le diverse problematiche presenti, sintetizzabili nei seguenti punti:
- archiviazione dei documenti cartacei presso gli uffici;
- dematerializzazione in ingresso di documenti cartacei facendo in modo che i documenti circolino all'interno dell'Agenzia in modalità informatica;
- produzione ed acquisizione di documenti in formato esclusivamente elettronico.
Per rendere possibile tale strategia, al Centro di Gestione Documentale sono stati affiancati il Centro di Conservazione dei documenti informatici, destinato alla conservazione a norma dei documenti elettronici, ed un unico Sistema di gestione Documentale, con lo scopo di fornire alle strutture dell'Agenzia gli strumenti attraverso il quale garantire un'efficace gestione del ciclo di lavorazione dei documenti elettronici in aderenza ai propri processi operativi. Entrambi i sistemi sono stati realizzati sulla base delle disposizioni contenute nel Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD). L'adozione di un Sistema Integrato, che copre tutto il processo documentale, incide direttamente sui tempi di lavoro e sulla correttezza e trasparenza dell'attività amministrativa con lo scopo di rispondere con sempre maggiore tempestività ed efficacia alle istanze di cittadini e imprese.
La situazione di partenza stimava in 7.840.000 il numero di faldoni conservati presso le diverse agenzie o presso *outsourcer*, per un totale di 250.000 metri quadrati di spazio occupati in una parcellizzazione di 1.607 locali adibiti ad archivio. Il livello dei servizi era giudicato inadeguato, in quanto si dovevano attendere anche 15 giorni per ottenere una risposta. Inoltre, le misure di sicurezza, in alcuni casi, erano inadeguate; non esisteva personale con mansioni specifiche per l'archiviazione e il costo complessivo per l'archiviazione stessa era stimato in 15,2 milioni di euro. Si è quindi elaborato un progetto generale il cui piano di realizzazione il dottor Sernia ha così riepilogato:

• per la componente organizzativa:

- creazione di una rete operativa competente, capillare e centralmente coordinata, di referenti a livello territoriale, effettuando specifici interventi di formazione delle risorse sul tema dell'archiviazione della documentazione (complessivamente circa 1.600 addetti);

- formalizzazione del piano di classificazione per i documenti dell'Agenzia con la normalizzazione dei sistemi di classificazione, codifica e indicizzazione degli atti, identificando in tale sede i tempi di scarto per ciascuna tipologia di documento;

- formalizzazione delle procedure operative legate al trasferimento degli atti al Centro di Gestione Documentale oltre che alle attività di codifica, scarto e ricerca degli atti;

• per la componente logistica:

- acquisizione dei necessari spazi di locazione del Centro di Gestione Documentale e predisposizione logistica degli ambienti per la ricezione della documentazione cartacea, adottando anche tutte le opportune misure di protezione della sicurezza logica e fisica dei documenti;

- acquisizione dei servizi di trasporto, facchinaggio e gestione operativa dei depositi;

• per la componente tecnologica:

- acquisizione del supporto tecnologico, opportunamente personalizzato, necessario sia alle operazioni di collocazione fisica della documentazione cartacea all'interno del Centro di Gestione Documentale, sia alla classificazione, codifica, ricerca ed invio degli atti.

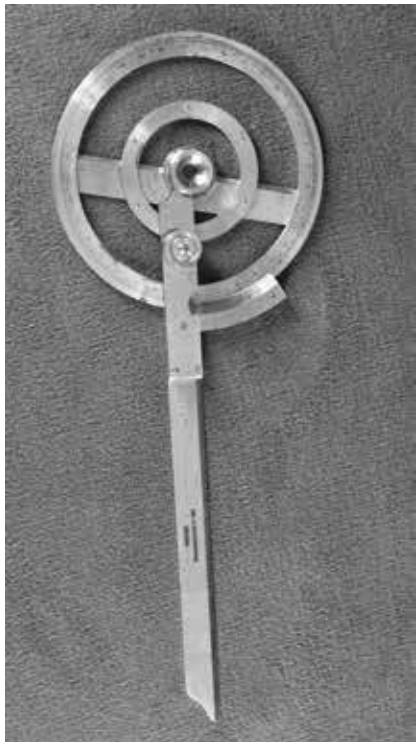
All'epoca del Convegno di Pescara, i risultati del progetto registravano il trasferimento di circa 4.100.000 faldoni, di cui 2.000.000 circa progressivamente scartati con regolarità, in collaborazione con il Ministero per i Beni e le Attività Culturali, pari a circa il 60% del totale. Sono stati rilasciati o recuperati per uso interno circa 800 locali (per circa 122.000 mq) utilizzati in precedenza come archivi e le richieste che si riferiscono ai documenti archiviati sono evase entro tre giorni lavorativi. Il costo di archiviazione della documentazione cartacea a fine 2012, per lo più collegato alla riduzione e al minor costo degli spazi di locazione, sarebbe passato dai circa 15 milioni di euro rilevati in fase di avvio del progetto a circa 6,5 milioni di euro, con una riduzione di oltre il 50%.

La dottoressa Anita De Sossi ha poi illustrato il funzionamento del Centro di Gestione Documentale di Roma, sito in via Osvaldo Licini 12 nella zona chiamata *La Rustica*. Il nuovo complesso immobiliare è costituito da cinque fabbricati destinati a depositi d'archivio e da una palazzina per gli uffici. Questi ultimi sono dotati di un'ampia sala con 18 postazioni informatiche per riunioni ed eventuali corsi di formazione.

I cinque edifici destinati a depositi, corrispondenti a circa 50.000 mq sono dotati di tutti gli impianti necessari a garantire la sicurezza e la buona conservazione del materiale immagazzinato (compartimentazione dei locali, impianti di rilevamento e spegnimento automatico del fuoco e sistemi di evacuazione, impianti di riscaldamento, condizionamento e ventilazione).

Ogni deposito è provvisto di una banchina esterna per lo scarico e carico del materiale in transito, un locale uso ufficio per le lavorazioni interne, un montacarichi per ogni comparto e servizi igienici. Inoltre, ogni comparto è diviso in corridoi e

Agenzia delle Entrate. Centro di Gestione Documentale, Roma, *Apposizione e lettura dei codici a barre sui faldoni*



Agenzia delle Entrate, Rapportatore metallico

in celle che costituiscono l'unità base per l'individuazione del materiale conservato. I servizi forniti dal Centro Gestione Documentale consistono nelle attività di trasferimento, nel data entry e nella successiva ricerca degli atti.
L'elemento essenziale utilizzato nel processo di trasferimento e successivo reperimento delle unità d'archivio (faldone/fascicoli) in contenitori standard (scatole) è il codice a barre ivi apposto. Questi vengono generati da un apposito programma e attualmente stampati presso la Struttura centrale e distribuiti agli uffici. Essi servono ad identificare in maniera univoca gli oggetti trasferiti, ma non rappresentano una transcodifica logica delle informazioni archivistiche. L'Agenzia delle Entrate utilizza un software specifico dedicato al riconoscimento dei *barcode*. Il trasferimento comprende tutte le operazioni necessarie per il passaggio della documentazione dagli uffici versanti al Centro e prevede la verifica delle tipologie documentarie, l'etichettatura dei faldoni e relativa preparazione delle scatole, l'associazione dei codici "X" faldone al codice "S" scatola tramite lettore ottico, l'acquisizione fotografica dei faldoni, la composizione dei bancali e il carico dei camion per il trasferimento del materiale unitamente all'invio dei dati di trasferimento.
La normalizzazione dei dati descrittivi ha condotto alla realizzazione di un piano di gestione condiviso a livello nazionale. Gli uffici che hanno trasferito i propri atti al CGD procedono alla loro codifica cioè all'inserimento nel sistema informativo delle voci di descrizione necessarie per le successive richieste.
Per tale operazione il CGD rilascia le necessarie e abilitazioni al personale che gli uffici hanno precedentemente indicato attraverso il modello apposito. La codifica dei documenti si basa sull'inserimento, secondo standard approvati e condivisi delle voci di codifica (o chiavi di ricerca) concordate per ogni tipologia documentaria.
Terminata la fase d'inserimento e lavorazione dei dati il CGD comunica agli uffici la possibilità di richiedere gli atti. Gli uffici richiedono al CGD l'abilitazione per il programma di ricerca in uso presso il sistema archivistico nazionale utilizzando l'apposito modello. Il personale autorizzato accede al programma di ricerca documenti e può richiedere gli atti di propria competenza prenotandoli direttamente in modalità *web*. Presso il CGD, verificata l'esistenza dell'atto richiesto, si procede alla sua scansione ottica e al successivo invio per posta elettronica. Ogni atto scansionato viene classificato e conservato su supporto ottico costituendo progressivamente un archivio elettronico *on demand* per ulteriori richieste. Il tempo medio per l'evasione di una richiesta è di 3 giorni con una percentuale di successo valutato pari al 99%. L'ufficio mantiene la responsabilità della propria documentazione mentre il Centro è una struttura chiusa al pubblico che risponde agli uffici periferici i quali continuano a mantenere i contatti con i cittadini. L'operazione di concentrazione della documentazione procede celermente e organicamente nelle diverse Regioni d'Italia.

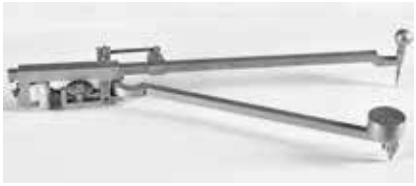
L'Agenzia del Territorio[30]

L'ingegner Carlo Bonetti ha rappresentato le linee evolutive in atto per la gestione degli archivi dell'Agenzia del Territorio come un modello più articolato e ancora *in*

fieri rispetto all'esperienza realizzata dall'Agenzia delle Entrate.
La situazione degli archivi dell'Agenzia al dicembre 2011 registrava un totale di 216 immobili per 554.000 mq occupati così ripartiti: 378.000 mq ad uso uffici, pari al 68% e i restanti 176.000 mq destinati ad archivi, per un 32% delle superfici totali. Il costo di gestione per tali immobili era stimato in 73 milioni di euro, dei quali 23 milioni attribuiti agli archivi. La consistenza del patrimonio documentale raggiungeva i 450 km lineari così suddivisi: 180 km, pari al 40% del totale, relativi al catasto, 220 km, pari al 49 % per la pubblicità immobiliare, 45 km, pari al 10%, per i documenti amministrativi, e i restanti 5 km, pari all'1%, per le stime erariali.
Il modello di gestione degli archivi parcellizzata sul territorio presenta diverse criticità, e vede l'utilizzo ad archivio di spazi spesso inidonei o d'immobili di pregio con un alto costo di gestione, unitamente a condizioni di sicurezza e igienico-ambientali non ottimali. Questo rende, oltretutto, non omogenea sul territorio nazionale la possibilità di accesso da parte di terzi, creando difficoltà nella reperibilità e nella fruizione dei documenti. Un censimento condotto dall'Agenzia del Territorio a livello nazionale, ha evidenziato, ad esempio, un archivio conservato nei locali di una discoteca ed un altro in una sezione abbandonata di un tunnel.
Il turnover del personale, unitamente ad una minore richiesta di accesso agli archivi cartacei, ha provocato una progressiva perdita della cultura archivistica e una maggiore concentrazione di banche dati informatizzate, che si sono andate gradatamente formando a seguito dei progetti nazionali di automazione. Dagli anni '90 è cominciata, in modo organico, una campagna sistematica di scansione ottica dei documenti del catasto, che ha visto un deciso incremento nel 2010, tanto che si stima un prossimo completamento di acquisizione dei documenti di impianto: dagli anni '20 ai primi anni '60 per il Nuovo catasto terreni (NCT), e per il Nuovo catasto edilizio urbano (NCEU). Per la pubblicità immobiliare è in fase di completamento l'acquisizione delle note di trascrizione fino al 1970 e dei repertori delle trascrizioni fino al 1957[31].
Il trend degli accessi alla documentazione cartacea diminuisce in maniera "naturale" nel tempo, essendosi ridotta del 40% nel triennio 2008-2010.
Nel 2010 è stato avviato il progetto "Razionalizzazione e digitalizzazione archivi" per coordinare e potenziare le iniziative connesse agli obiettivi generali di razionalizzazione degli archivi e alla gestione documentale. Uno degli obiettivi strategici del progetto è la delocalizzazione degli archivi.
Il progetto prevede, entro il 2013, l'acquisizione, di 170 milioni di immagini; iniziative di potenziamento e incremento delle operazioni di scarto d'archivio. La selezione sarà agevolata anche dalla messa a punto dei massimari di scarto, di comune accordo con la Direzione Generale Archivi. A tutto ciò si unirà il riordino fisico degli archivi, dei quali sono stati avviati i primi 11. Come scenario futuro, l'Agenzia del Territorio prevede una soluzione per così dire "mista" con un unico polo archivistico nazionale ad alta automazione per l'archivio di deposito che ospiterà 180 km lineari di documentazione. Inoltre, prevede l'avvio di progetti di riordino degli archivi correnti degli uffici periferici dell'amministrazione, per un totale stimato in 200 km lineari.

Logo dell'Agenzia del Territorio nel 2013

Agenzia delle Entrate, Postazione di lavoro di lavoro per l'aggiornamento della cartografia catastale, s.d.



Agenzia delle Entrate, Planimetro di Amsler, 1870-1900

Agenzia delle Entrate, Rapportatore metallico a circolo intero, inizi del '900

L'archivio storico, stimato in 70 km, sarà conservato in poli archivistici territoriali, all'epoca del Convegno di Pescara ipotizzati in numero di 5 per l'intera penisola. Per realizzare quest'ultimo punto, cioè costituire "poli archivistici territoriali" a gestione congiunta o coordinata, è stato firmato il 12 dicembre 2011 un protocollo d'intesa tra l'Agenzia del Territorio e la Direzione Generale Archivi. Finalità dei poli è quella di ospitare, su base interregionale, gli archivi storici dell'Agenzia o di altre amministrazioni che gestiscano informazioni sugli immobili e sul territorio con lo scopo di facilitare l'accesso degli studiosi a questo tipo di patrimonio documentale. Il protocollo opera una realistica e doverosa premessa nel riconoscere che "nonostante lo sviluppo delle tecnologie informatiche e l'impulso alla dematerializzazione, la produzione cartacea nella Pubblica Amministrazione rimane consistente e impone spazi sempre maggiori e costi sempre meno sostenibili". Prosegue dichiarando che sia l'Agenzia del Territorio sia la DGA sono enti diffusi capillarmente sul territorio nazionale, la prima soggetto produttore di grosse moli documentali, e la seconda investita del compito di preservare la documentazione storica degli uffici periferici dell'amministrazione dello Stato. La "risposta efficace a tali criticità" è l'istituzione di poli archivistici, "per la gestione coordinata della documentazione storica dell'Agenzia e di quella in possesso del Ministero per i Beni e le Attività Culturali, proveniente da qualsiasi Amministrazione" (art. 2). Inoltre, l'articolo prosegue stabilendo l'apertura dei poli "all'adesione di altre Istituzioni della Pubblica Amministrazione, per la conservazione e gestione dei propri archivi storici", senza oneri per il bilancio dello Stato. L'attenzione ai luoghi fisici dei poli, alla sostenibilità e alla fattibilità dell'edilizia del progetto, è esplicitata nell'articolo 4:

> Gli immobili da destinare a sede dei Poli sono individuati prioritariamente tra quelli appartenenti al demanio statale o al patrimonio confiscato, da adeguare agli standard di sicurezza previsti dalla normativa vigente e da attrezzare opportunamente, per la conservazione dei documenti.
> Nel caso in cui non fossero disponibili immobili con tali caratteristiche, si può provvedere alla locazione, ovvero alla costruzione, da parte di un soggetto pubblico o privato, di edifici adeguati alle esigenze logistiche e funzionali dello specifico Polo.

Censimento sul territorio, comunicazione e monitoraggio sistematico delle attività sono, infine, gli altri principi chiave su cui si fonda il buon funzionamento della struttura dei poli archivistici.
A questa fattiva e positiva situazione è da aggiungere la possibilità, offerta dai moderni sistemi di georeferenziazione, di consultare, anche in remoto, intere serie cartografiche digitalizzate, e leggere la sovrapposizione diacronica delle diverse soglie storiche di catastazione. I risultati possono essere davvero interessanti, come ha dimostrato una recente esperienza che ha visto coinvolto il patrimonio documentario dell'Archivio di Stato di Milano[32].
Per completezza d'informazione, giova ricordare che il protocollo di intesa tra

l'Agenzia del Territorio e la Direzione Generale per gli Archivi del Ministero per i Beni e le Attività Culturali prevedeva, all'articolo 3 la formazione di un Comitato attuativo:

> Per la realizzazione degli obiettivi indicati nel Protocollo e per consentire la pianificazione strategica degli interventi in materia, è costituito un comitato attuativo paritetico composto da tre rappresentanti per ciascuna delle Parti. anche scelti tra esperti esterni alle Amministrazioni contraenti.
> Tale comitato è preposto alla valutazione degli aspetti logistici e organizzativi inerenti alle strutture immobiliari da individuare e quelli riguardanti il patrimonio documentario, definendo le modalità di funzionamento ed il monitoraggio delle attività dei Poli, nonché i regolamenti per il riordino e la fruizione degli archivi storici.

A tal fine, in data 4 gennaio 2012 sono stati designati la dottoressa Marinella Brillante e gl'ingegneri Carlo Bonetti e Giuseppe Accorinti quali rappresentanti dell'Agenzia del Territorio, e in data 24 febbraio 2012, le dottoresse Maria Barbara Bertini e Luciana Rossi insieme con l'architetto Daniela Fabiani per il Ministero per i Beni e le Attività Culturali.
L'articolo 23-quater del Decreto Legge 6 luglio 2012, n. 95 ha stabilito che l'Agenzia del Territorio sia incorporata nell'Agenzia delle Entrate. Pertanto, contrariamente a quanto sopra esposto ed illustrato a Pescara, la documentazione seguirà le sorti dell'Agenzia delle Entrate, vale a dire la concentrazione graduale della documentazione presso il Centro di Gestione Documentale dell'Agenzia delle Entrate a Roma.

Il Ministero dell'Ambiente

Un'altra collaborazione molto interessante illustrata durante il Convegno di Pescara è stata quella con il Ministero dell'Ambiente della Tutela del Territorio e del Mare (MATT). La Direzione Generale per lo sviluppo sostenibile del MATT ha firmato in data 10 maggio 2010 un Accordo di Programma con il Mibac Direzione Generale per l'Organizzazione, gli affari generali, l'innovazione, il bilancio e il personale, diretto in quella data dall'architetto Antonietta Pasqua Recchia per la "definizione e l'attuazione di interventi per l'efficientamento ed il risparmio energetico di musei e siti archeologici e monumentali di particolare rilevanza di proprietà e/o competenza del MiBAC, localizzati nelle regioni del Mezzogiorno Obiettivo Convergenza, a valere sulle Linee di Attività 2.2 e 2.5 del POI Energia (FESR)" che prevede 40 milioni di euro a disposizione del MiBAC.
Il Programma Operativo Interregionale (POI) "Energie Rinnovabili e Risparmio Energetico" 2007-2013, finanziato da fondi comunitari e nazionali, ha come obiettivi l'aumento della quota di energia consumata proveniente da fonti rinnovabili e il miglioramento dell'efficienza energetica.
Il POI "Energie rinnovabili e risparmio energetico 2007-2013" è uno strumento della politica energetica funzionale a supportare, nelle Regioni della convergenza, lo sforzo per raggiungere i tre principali obiettivi fissati dalla successiva decisione del Consiglio Europeo del 9 marzo 2007 in materia di energia e ambiente:

Logo del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare

Locandina promozionale del Programma "Energie rinnovabili e risparmio energetico 2007-2013"

Cittadella della Cultura di Bari, Facciata della Biblioteca Nazionale Sagarriga Visconti-Volpi

- una penetrazione del 20% delle fonti rinnovabili sul consumo di energia primaria (incluso un 10% di biocarburanti);
- una riduzione del 20% del consumo di energia primaria rispetto al trend attuale;
- una riduzione del 20% delle emissioni di gas serra rispetto al 1990.

L'accordo prevede l'esecuzione della Diagnosi Energetica di strutture (musei, siti archeologici ed edifici a carattere monumentale e storico) di particolare rilevanza localizzate nelle regioni dell'Obiettivo Convergenza (Calabria, Campania, Puglia, Sicilia), oltre alla redazione e alla realizzazione dei progetti preliminari e definitivi per un appalto integrato degli interventi di efficientamento energetico.

L'allora MiBAC ha affidato a Invitalia, Organismo di diritto Pubblico *in house* a tutte le Amministrazioni Centrali, l'incarico di realizzare la diagnosi energetica (di almeno 16 siti) e la progettazione preliminare e definitiva per appalto integrato degli interventi di efficientamento energetico (riferiti ad almeno 6 siti). Maria Antonietta Pollio, di Invitalia, ha brevemente illustrato nel corso del Convegno di Pescara le attività previste dall'accordo. Innanzitutto è stato istituito un Gruppo Tecnico di Attuazione (GTA) congiunto, composto da due rappresentanti del MATTM-DG SEC e da due rappresentanti del MIBAC-DG OAGIP, al quale può partecipare anche un rappresentante del Ministero per lo Sviluppo Economico/DPS UVAL al fine di garantire la coerenza e la adeguata complementarietà rispetto ad altri programmi ed attività collegate e/o collegabili. Il GTA deve verificare le proposte d'intervento risultanti dalle diagnosi energetiche alla luce dei criteri di selezione del programma operativo; indicare l'ordine di priorità degli interventi secondo il quale avviare le successive fasi di progettazione e realizzazione; monitorare lo stato di avanzamento degli interventi; proporre eventuali rimodulazioni.

Le attività operative sono state avviate nel mese di febbraio 2011. Il MiBAC ha selezionato 20 siti per i quali procedere con le attività di diagnosi energetica e tra queste in particolare occorre ricordare in questa sede la cosiddetta Cittadella della Cultura di Bari. Questa comprende l'Archivio di Stato e la Biblioteca Nazionale ed è stata realizzata nel complesso di tre edifici storici di inizio '900 un tempo destinati a macello, mercato ittico e frigorifero comunale.

La diagnosi energetica ha evidenziato come l'involucro, sebbene dotato di buone prestazioni grazie alle pareti di notevole spessore, presenti ancora forti criticità, in particolare nel periodo estivo, a causa dei lucernai e dei cupolini presenti in copertura, privi di sistemi di schermatura dall'irraggiamento solare. Inoltre, gl'impianti di climatizzazione sono caratterizzati da macchine generatrici obsolete e poco efficienti dal punto di vista energetico e dalla mancanza di un sistema di regolazione efficace; a questo si aggiunge la mancanza di un sistema di contabilizzazione e ripartizione dei consumi energetici tra l'Archivio di Stato e la Biblioteca Nazionale.

Alla luce degli esiti della diagnosi condotta sulla collocazione geografica degli edifici e sulla loro destinazione d'uso, sono stati definiti gli obiettivi di miglioramento delle prestazioni termiche dell'involucro edilizio, in regime sia invernale sia estivo, ovvero: riduzione del fabbisogno energetico per riscaldamento e raffrescamento;

impiego delle fonti rinnovabili disponibili in loco a parziale copertura dei fabbisogni energetici; infine, ottimizzazione della attività di gestione, controllo e manutenzione della dotazione impiantistica al fine di garantire nel tempo le massime prestazioni dell'impianto stesso. Gli interventi individuati sono la sostituzione dei lucernari e dei cupolini con elementi ad elevato isolamento termico, con vetri del tipo basso-emissivo e controllo solare per limitare i carichi termici estivi, la sostituzione delle centrali termo frigorigene e la creazione di un nuovo anello di distribuzione dei fluidi termovettori a servizio di tutti gli edifici, un impianto fotovoltaico a totale integrazione architettonica sulle coperture dell'Archivio e l'introduzione di un sistema di supervisione e controllo.
I risultati attesi dalla realizzazione degli interventi individuati consentono di conseguire notevoli risparmi nell'ipotesi di un pieno e congruo utilizzo di tutti gli edifici rispetto alla loro destinazione d'uso. Questa è senza dubbio una strada percorribile, almeno per quelle Regioni dell'Italia Meridionale che sono state menzionate e che possono accedere a simili programmi e finanziamenti.

La memoria salvata: la nuova sede dell'Archivio di Stato de L'Aquila

L'Archivio di Stato dell'Aquila, istituito nel 1835 come Archivio provinciale del regno borbonico, ha avuto da allora sede nell'ala posteriore dell'antico convento di Sant'Agostino, trasformato nel periodo napoleonico in palazzo dell'Intendenza provinciale, poi Prefettura. A causa del progressivo accrescimento dei fondi conservati, al momento del sisma era giunto ad articolarsi in tre sedi: la sede storica principale, con i fondi più antichi e importanti (*Pergamene*, *Archivio Comunale Antico dell'Aquila*, *Antichi Catasti*, *Antichi Notai del distretto*), la sala di studio e la biblioteca; la Direzione e l'ufficio amministrativo in un appartamento nel palazzo Sidoni in piazza della Repubblica 17; la sede sussidiaria di Via Cardinale 2, in un edificio moderno nel centro storico, con gli archivi contemporanei (*Catasto postunitario*, *Distretto militare*, *Stato civile preunitario*) e servizio di riproduzione e restauro[33].
Com'è tristemente noto, il 6 aprile 2009 un violento sisma ha travolto L'Aquila e i paesi limitrofi, provocando danni ingentissimi a cose e persone. La scossa principale del terremoto ha avuto una magnitudo pari a 5,9 della scala Richter provocando oltre 300 vittime e 1.600 feriti, e provocando oltre 10 miliardi di danni stimati. Il sisma ha, tra l'altro, danneggiato gravemente il palazzo della Prefettura ed ha provocato il crollo quasi totale dell'ala prospiciente la Piazza della Repubblica.
L'immagine della scritta "Palazzo del Governo" è stata vista in tutto il mondo assurgendo a "icona mediatica" della catastrofe. L'ala posteriore, nella quale aveva sede l'Archivio di Stato, è stata danneggiata in modo minore poiché i solai, sovrastanti i depositi e gli uffici dell'archivio di Stato, sono rimasti in piedi, anche se scaffali e documentazione sono crollati a terra.
Il 9 e 10 aprile, grazie all'intervento delle squadre speciali dei Vigili del Fuoco e degli archivisti, sono stati recuperati i fondi più antichi e importanti dell'Archivio, ricoverati temporaneamente presso la Sezione di Archivio di Stato di Sulmona.

L'Aquila, Facciata del Palazzo del Governo crollata in seguito al sisma dell'aprile 2009

L'Aquila, scaffali e documenti dell'Archivio di Stato, caduti in seguito al sisma dell'aprile 2009

L'Aquila, Nuova sede dell'Archivio di Stato

L'Aquila, Sala di studio "Giovanna Lippi", nella nuova sede dell'Archivio di Stato

Una volta effettuati gli indispensabili interventi di messa in sicurezza da parte dei Vigili del Fuoco, l'Archivio di Stato de L'Aquila, con la collaborazione e il supporto del vicecommissario della Protezione Civile per i beni culturali, della Direzione Regionale per i beni culturali e paesaggistici dell'Abruzzo, della Direzione Generale per gli Archivi, ha potuto avviare il recupero della restante parte della documentazione. L'operazione si è rivelata piuttosto complessa ed è stata portata a termine avvalendosi di una sorta di 'ponte aereo' mediante containers sollevati da gru.

La scelta dell'amministrazione archivistica è stata quella di mantenere l'Archivio nel suo territorio di riferimento, scartando l'ipotesi di trasferire – anche provvisoriamente – la documentazione in sedi più lontane, pur disponibili. Pertanto, ha cercato a L'Aquila una sistemazione che riunisse fondi archivistici, personale, servizi e uffici sotto lo stesso tetto, consentendo di riaprire l'archivio al pubblico e dando, in tal modo, un forte segnale di ripresa dei servizi e delle attività culturali aquilane. È stato così trovato e acquisito in locazione dalla Direzione Generale per gli Archivi un moderno edificio del Gruppo Gioel Holding, sito nel nucleo di sviluppo industriale di Bazzano, alla periferia est della città. L'edificio ha un ingresso di rappresentanza, una sala conferenze da 150 posti resa disponibile dalla Gioel Italia e due grandi depositi per un totale di oltre 3.000 mq. Il complesso, anche a seguito di lavori di adattamento, fra cui l'allestimento di due ampi locali da destinarsi a sala di studio e consultazione, realizzati in tempi record dalla proprietà, è risultato del tutto adeguato ad accogliere funzionalmente, in modo organico e unitario, tutti i fondi, gli uffici e i servizi dell'Archivio di Stato.

Nel frattempo, si è proceduto alla sistemazione nella nuova sede di scaffalature fisse e compatte per circa 15 km (corredate da impianti di sicurezza) e al progressivo trasporto e collocazione della documentazione. Queste ultime operazioni sono state rese possibili da un finanziamento speciale da parte del Ministero per i Beni e le Attività Culturali, integrato e gestito dal vicecommissario della Protezione civile per i beni culturali, ed eseguite dalla ditta Premio di Bologna.

La complessa opera di trasferimento e riordinamento della documentazione è terminata nel giugno 2009 grazie all'impegno del personale dell'Archivio, consentendo in tal modo la piena riapertura al pubblico.

La nuova sala di studio è stata dedicata alla dottoressa Giovanna Lippi, archivista e paleografa, rimasta vittima del crollo della sua abitazione durante il terremoto. L'Archivio è inoltre ora disponibile a ospitare provvisoriamente e a rendere consultabili anche archivi comunali e di altri enti del territorio che ne facciano richiesta e già offre ospitalità alla Deputazione Abruzzese di Storia Patria e alla sua biblioteca, che sarà consultabile presso la sala di studio dell'Archivio.

Il primo contratto di locazione con la Gioel Holding S.r.l. ha avuto durata triennale dal 1° giugno 2009 al 31 maggio 2012, rinnovabile. I locali sono stati attrezzati e forniti, come detto, di uffici, scaffali di deposito, mobili, apparecchiature e suppellettili. Questo ha consentito all'Istituto di tornare a essere pienamente operativo a meno di tre mesi dal tragico sisma. Come si legge nel bell'opuscolo prodotto dall'amministrazione

archivistica in occasione dell'apertura della nuova sede di Bazzano e che reca lo stesso titolo del presente paragrafo "Il patrimonio documentale dell'Archivio di Stato de L'Aquila viene nuovamente offerto alla città e al territorio aquilano, testimonianza delle radici storiche da cui ripartire per ricostruire il tessuto storico urbanistico".
Il polo attualmente conserva oltre alla documentazione dell'Archivio di Stato de L'Aquila archivi di deposito di diversi organi dello Stato con documenti più recenti dei 40 anni in via temporanea a seguito delle esigenze successive al terremoto, gli archivi e biblioteche della Deputazione di storia patria negli Abruzzi e l'archivio e la biblioteca della Fondazione Giorgio De Marchis Bonanni d'Ocre de L'Aquila, specializzata in arte contemporanea e giapponese.

Il polo archivistico urbinate

Il 12 ottobre 2007 l'allora sottosegretario di Stato per i Beni e le Attività Culturali Danielle Mazzonis ha presieduto la cerimonia di inaugurazione della sezione dell'Archivio di Stato di Pesaro collocata nella struttura di Palazzo Pascoli in via di Santa Lucia 11, a Urbino. L'inaugurazione è stata preceduta da un incontro sul tema: "II Polo archivistico di Urbino: un progetto strategico per lo sviluppo del territorio", organizzato presso il Palazzo Ducale di Urbino, Sala Convegni "Serra d'Inverno", promosso dall'allora direttore generale per gli Archivi, Maurizio Fallace, e dal sindaco di Urbino, Franco Corbucci. Fra gli intervenuti ricordiamo, tra gli altri, Lorenza Mochi Onori, Anna Pia Bidolli, Linda Giuva, Maria Guercio, Gregorio Angelini, Giovanni Bogliolo, Paolo Carini, Giangiacomo Martines.
Il numero dell'11 ottobre del «Corriere Adriatico» evidenziava come "la nuova collocazione dell'Archivio risolve un problema in piedi da anni, scongiurando un eventuale trasferimento altrove dei preziosi e numerosi documenti raccolti e catalogati. Inoltre apre la strada a un progetto di media scadenza, che prevede la creazione a Urbino, presso Palazzo Gherardi (ex tribunale), di un vero e proprio Polo Archivistico" e «Il Messagero di Pesaro» del 13 ottobre riportava, oltre alla cronaca dell'evento, la dichiarazione della professoressa Mariella Guercio, per la quale il Polo Archivistico "è un sogno che si avvera". I lavori per la realizzazione del polo sono continuati nel corso dei mesi successivi e l'11 novembre 2009 è stato pubblicato il bando di gara a procedura aperta per l'aggiudicazione dei lavori archivistici a cura della Direzione Regionale per i Beni Culturali e Paesaggistici delle Marche. Il progetto del Polo archivistico di Urbino reca la stessa data 11 novembre 2009 ed è stato elaborato da Mauro Tosti Croce, soprintendente archivistico per le Marche e da Antonello De Berardinis nella sua qualità di direttore dell'Archivio di Stato di Pesaro dal quale dipendono anche le Sezioni di Urbino e di Fano.
Il progetto ha come obiettivi la schedatura, riordinamento e inventariazione dell'Archivio storico del Comune, l'Archivio dell'Università, gli archivi degli Istituti riuniti di assistenza e beneficenza, che includono la documentazione del Fondo della Congregazione di Carità, l'archivio del Tribunale e l'Archivio della Cappella Musicale Santissimo Sacramento di Urbino. Per tali nuclei documentari è prevista l'analisi

Logo del Polo Archivistico Urbinate

Veduta del Palazzo Ducale di Urbino

degli strumenti di corredo esistenti, la schedatura, il riordinamento, la ricomposizione dell'unità del complesso documentario e la compilazione di inventari.
È previsto altresì il trasferimento nelle nuove sedi, la spolveratura e la disinfestazione, ove occorrente, e la digitalizzazione, regestazione e indicizzazione di una raccolta di 2914 pergamene così suddivise: 1.434 relative alla Congregazione di Santa Maria della Misericordia, al Municipio di Urbino e agli archivi del conte Brancaleoni e Palma, 109 dell'Archivio di stato di Roma che si riferiscono all'urbinate, e 1.371 presenti nel *Diplomatico*, fondo Ducato di Urbino, conservate presso l'Archivio di Stato di Firenze. Un portale web multimediale consentirà di accedere a testi, immagini, video e audio digitali sull'urbinate per contribuire alla valorizzazione e diffusione del patrimonio archivistico e non solo. Il bando richiede infine la fornitura di attrezzature per i depositi archivistici. La gara aperta per la realizzazione del Polo archivistico di Urbino è stata aggiudicata in data 17 giugno 2010, con il criterio del prezzo più basso. Aggiudicataria dell'appalto è stata l'ATI (Associazione Temporanea Imprese) costituita dalle imprese Hyperborea srl di Navacchio Pisa, con l'incarico di capogruppo, Blu Kappa srl di Biandrate (Novara), e Mida snc di Bergamo, per un importo complessivo di € 306.085,00. Il termine per la consegna dei lavori è stato stabilito in 450 giorni e l'avvio è stato dato il 30 novembre 2010. La fine dei lavori è prevista per il febbraio 2012, mentre s'intende di lasciare aperto il portale web che verrà realizzato a sviluppi successivi, con particolare riferimento all'adesione di altri archivi del territorio, tanto pubblici quanto privati.
Il 25 febbraio 2011 è stato presentato ad Urbino il progetto e si è dato conto delle attività svolte. La creazione del Polo intende fornire un quadro globale della documentazione statale e non statale concernente il territorio urbinate nei suoi molteplici aspetti istituzionali, politici e culturali, superando l'attuale distinzione che si riferisce ai conservatori della documentazione ricostituendo un'unità virtuale di una visione che oggi si presenta parcellizzata tra un ampio numero di soggetti conservatori e/o produttori, localizzati a volte anche al di fuori dei confini marchigiani. L'amministrazione archivistica ha stanziato risorse finanziarie cospicue atte a consentire il recupero di documentazione che necessitava, specie per la parte novecentesca, di misure urgenti di salvaguardia e messa in sicurezza. Dunque, al momento gli interventi di tutela hanno avuto la precedenza su quelli finalizzati all'individuazione di una sede e di una *governance*. La sede fisica del Polo potrebbe essere Palazzo Gherardi per il quale il Comune di Urbino ha ottenuto i fondi per la relativa ristrutturazione. Pertanto, in questa prima fase la documentazione via via riordinata e inventariata andrebbe temporaneamente concentrata in alcuni locali di proprietà comunale, dati in comodato alla Sezione di Archivio di Stato di Urbino, mentre gli archivi dell'Università e della Cappella musicale rimarranno nelle rispettive sedi fino al completamento dei lavori di ristrutturazione di Palazzo Gherardi. La *governance* dovrebbe tradursi nella forma di un partenariato pubblico-privato che includerebbe, oltre agli Istituti periferici della Direzione Generale Archivi, vale a dire Archivio di Stato e Sovrintendenza archivistica, anche la Regione Marche, il Comune, la Provincia e l'Università di Urbino[34].

La cittadella degli archivi di Parma

L'amministrazione comunale di Parma, cui l'Archivio di Stato pagava un canone di locazione per la sua sede, ha programmato un intervento di ristrutturazione e destinazione a nuove utilizzazioni del complesso dell'Ospedale Vecchio di via Massimo d'Azeglio. A tal fine il 28 settembre 2006 era stato firmato un verbale d'intesa in merito alla possibile sistemazione della sede dell'Archivio di Stato di Parma presso il medesimo Ospedale Vecchio, ma con la costituzione di una sede sussidiaria presso edifici comunali ubicati in via La Spezia. Per diverse ragioni che non sembra il caso di elencare in questa sede, tale soluzione non ha trovato alcuna realizzazione mentre l'Amministrazione comunale maturava la scelta di realizzare in via La Spezia un nuovo complesso di edifici che è stato denominato "Cittadella degli Archivi" destinato a contenere in un Polo archivistico unico tutti gli archivi che si trovavano dislocati in diverse sedi, a prescindere dalla diversa identificazione dei soggetti cui gli archivi appartengono e particolarmente quelli dello Stato e quelli del Comune di Parma.

Un comunicato stampa del 17 aprile 2008[35] informava dell'avvenuta approvazione in sede di Giunta comunale del progetto di fattibilità della "Cittadella degli Archivi" di via La Spezia 46/a e questo anche in considerazione dell'avvio dei lavori di ristrutturazione dell'Ospedale Vecchio, sede dell'Archivio di Stato e di parte degli archivi comunali e la richiesta continua di spazi ad uso archivio provenienti dagli uffici giudiziari e da altri enti. Gli spazi avrebbero dovuto essere riadattati per essere compatibili con il sistema di archiviazione e consultazione, tecnologicamente avanzato. Il comunicato proseguiva dicendo: "La trasformazione avverrà per stralci, ognuno indipendente dal resto; si annunciava la realizzazione del primo stralcio per il 2009 con un intervento sulla palazzina degli uffici destinata a sala di consultazione e portineria. Il costo, messo a bilancio per il 2008, ammontava a due milioni di euro per una ricettività di 35 chilometri lineari di documentazione mentre, a lavori ultimati, lo spazio totale arriverà a circa sessanta chilometri".

Un successivo comunicato stampa dell'8 gennaio 2011 informava dell'inaugurazione della nuova sede dell'Archivio comunale composto dai tre edifici:

> Gli utenti potranno accedere dalla palazzina uffici, al cui interno si trovano appunto i locali destinati all'amministrazione e alla gestione dell'archivio, l'area operativa dove avvengono l'identificazione, lo stoccaggio e l'estrazione dei documenti che saranno inseriti nel sistema robotizzato, oltre ad una sala di studio aperta al pubblico per la consultazione e lo studio dei documenti – dotata di una ventina di posti a sedere – e a una sala attigua riservata ai tecnici dove saranno consultabili le licenze edilizie e gli strumenti urbanisti.
>
> La palazzina, che ha una superficie complessiva di circa 300 metri quadrati, è dotata di servizi igienici sia per il pubblico che per i dipendenti, attrezzati per accogliere i disabili. La sala studio, al momento già operativa, è stata allestita dal personale dell'Archivio comunale, in modo da ridurre i costi del trasferimento dall'Ospedale Vecchio e velocizzare le operazioni[36].

Foto degli anni Venti della *Crociera* dell'Ospedale Vecchio, simbolo della sede storica dell'Archivio di Stato di Parma

Cittadella degli Archivi in via La Spezia a Parma, *Esterno* e *depositi*

Cittadella degli Archivi in via La Spezia a Parma, *Sala studio* e *montacarichi per documenti*

A tal proposito, va ricordato che il servizio di consultazione, durante le operazioni di trasferimento della documentazione, è stato chiuso al pubblico solo per tre giorni, mentre ora è pienamente operativo. Inoltre:

> Il volume di documentazione messo a disposizione dei cittadini e degli studiosi nel corso del 2010 ammonta a 24.500 unità archivistiche. Dall'ingresso di questa palazzina, l'utente potrà accedere anche ai locali dell'Archivio di Stato, mentre le sale di consultazione dei due archivi sono dotate di un collegamento diretto per rendere più agevole lo scambio di materiale archivistico. […] L'intero patrimonio documentale dell'Archivio comunale sarà conservato in due edifici. Il primo, diviso su due piani per una superficie complessiva di 880 metri quadrati, è stato realizzato ex novo con tecnologie antisismiche, ed è dotato di 5 chilometri lineari di scaffalature tradizionali (cioè non automatizzate). Al piano terra è stato posizionato un archivio di tipo compattabile, mentre al primo piano sono stati montati scaffali tradizionali. I due piani sono messi in comunicazione da una scala e da un montacarichi per il trasporto dei documenti. La struttura è posizionata di fianco, lato sud, alla palazzina uffici, ed è accessibile soltanto dal personale dell'Archivio.
> Il secondo edificio ha una superficie di 1750 metri quadrati e, a differenza del precedente, è stato dotato di un impianto completamente automatizzato per lo stoccaggio e l'estrazione dei contenitori, che sono stati disposti su un sistema di scaffalature lungo 35 chilometri lineari. Per ragioni di sicurezza, la struttura è accessibile solo dai tecnici addetti alla manutenzione dell'impianto automatizzato. Questo edificio, già esistente, è stato oggetto di un'operazione di riqualificazione e restauro, che ha permesso la rimozione della copertura in eternit[37].

Il comunicato specifica le prassi di archiviazione, collocazione fisica e successivo reperimento, condotte con sistemi tradizionali, ma anche mediante l'impiego delle moderne tecnologie robotizzate, che leggeranno codici legati univocamente all'unità archivistica:

> Tutti i codici sono memorizzati in una banca dati gestita dal personale dell'Archivio e l'estrazione dei documenti è guidata da un pannello di controllo installato nell'area operativa. Un robot esegue la ricerca, e una volta individuato il contenitore lo depone su un nastro convogliatore che lo porta direttamente all'archivista. Il sistema automatizzato, elaborato dalla società Archivi Robotica di Prato, consente la piena tracciabilità di qualsiasi documento in prestito, riportando il giorno di uscita e il nome della persona che l'ha richiesto. […] Nell'area di via La Spezia nei prossimi mesi verranno inaugurati anche i tre edifici destinati al patrimonio documentale conservato nell'Archivio di Stato. Il primo edificio ultimato sarà quello posizionato di fianco agli uffici dell'Archivio Storico Comunale, e sarà grande 800 metri quadrati per un totale di 13 chilometri di scaffali. Il giorno 13 settembre 2011 è stato ufficialmente inaugurato alla presenza – tra gli altri – del sindaco di Parma e del direttore generale Luciano Scala, consentendo la riapertura al pubblico dei servizi dell'AS di Parma. Entro i primi mesi del 2012 dovrebbe essere ultimato l'edificio lungo via La Spezia (1.000 mq di superficie per circa 20 chilometri

di scaffalature), mentre nel 2013 sarà terminato anche l'ultimo locale, con una superficie di circa 1.000 metri quadrati[38].

L'ipotesi, ampiamente condivisa dalla Direzione Generale Archivi ha reso possibile l'Accordo 15 giugno 2010 tra la Direzione Generale Archivi, nella persona di Luciano Scala, ed il Comune di Parma, nella persona del suo sindaco Pietro Vignali.
Nel testo, in particolare, si specifica:

> Art. 1 L'accordo mira ad assicurare un'idonea sede definitiva all'Archivio di Stato di Parma (che si trasferisce dalla sede dell'Ospedale Vecchio a via La Spezia)
> Art. 2 Il Comune s'impegna a ristrutturare e a realizzare nella zona di sua proprietà e con oneri a proprio carico:
> - un primo edificio reso idoneo nella struttura, negli impianti e nelle dotazioni (13.000 ml di scaffalatura) entri il 31.10.2010;
> - un secondo edificio ristrutturato e adeguato entro il 31.01.2012;
> - un terzo edificio e il completamento della *Cittadella degli archivi* entro il 31.01.2013 (con una disponibilità complessiva di 40.000 ml rispetto agli attuali 13.000 ml);
> Art. 4 Il Comune cede in comodato gratuito per 40 anni il primo edificio. Per la locazione del secondo e del terzo edifico si dovrà corrispondere un canone complessivo che non dovrà superare l'importo totale dei canoni attualmente corrisposti dall'AdS.

Precedentemente, l'amministrazione archivistica pagava circa € 90.000,00 annui come canone al Comune, in questo modo, con analoga spesa l'Archivio di Stato di Parma potrà disporre di uno spazio raddoppiato il che gli permetterà di ricevere i versamenti previsti per legge da parte delle amministrazioni pubbliche di Parma e provincia.
La società Blukappa di Biandrate-Novara ha effettuato il trasferimento dei fondi dell'Archivio di Stato di Parma dalla vecchia sede di strada Massimo D'Azeglio (edifici "La Crociera" e la "Casina") alla nuova cittadella degli archivi sita in via La Spezia 46, a Parma. Ha di fatto prelevato i fondi archivistici che, dopo una catalogazione logistica e delle operazioni di depolveratura, ha collocato nei nuovi locali attrezzati di scaffalature di via La Spezia. Il lavoro è iniziato presso strada D'Azeglio il 28 dicembre 2010 e terminato il 31 gennaio 2011. Il 1° febbraio 2011 è iniziato il trasferimento con la relativa messa a scaffale dei fondi archivistici in via La Spezia, che è terminato il 28 aprile 2011.

La nuova sede dell'Archivio di Stato di Pescara. Ex Stabilimento *Aurum*

L'Archivio di Stato di Pescara venne istituito come sezione di archivio con D.M. 23 luglio 1960, in attuazione dell'art. n. 2 della legge 22 dicembre 1939 n. 2006 che prevede la costituzione di un Archivio di Stato in ogni capoluogo di provincia. È diventato, poi, Archivio di Stato ai sensi del D.P.R. 30 settembre 1963 n. 1409. La provincia di Pescara fu istituita con R.D. n. 1 del 2 gennaio 1927, nascendo contestualmente alla istituzione di altre 17 nuove provincie italiane; aggrega una circoscrizione territoriale formata da 49 comuni distaccati in parte dalle provincie di Chieti, Teramo e L'Aquila.

Pescara, Sede dell'Aurum, *Esterno*

Esterni della sede dell'Aurum e depositi con scaffali compattabili

L'Archivio di Stato di Pescara ha ricevuto il primo nucleo documentario nel 1963 con l'acquisizione e il relativo trasferimento delle carte storiche provenienti dagli Archivi di Stato di Chieti e di Teramo riguardanti la circoscrizione di Pescara.
L'Archivio di Stato di Pescara, ha sede al primo piano di un edificio residenziale in piazza della Marina 2-4. La zona in cui si trova è sprovvista di aree di sosta, il che rende difficoltoso per gli utenti raggiungere la struttura. Inoltre, viene corrisposto un canone di locazione elevato, a fronte di spazi che non risultano più sufficienti. Per porre rimedio alla situazione, la Direzione Generale per gli Archivi, una volta espletate le formalità del caso, ha firmato in data 28 dicembre 2010 un nuovo contratto di locazione con il Comune di Pescara, proprietario del complesso Aurum sito in via D'Avalos, angolo via Luisa D'Annunzio, nella tranquillità della Riserva Naturale della Pineta Dannunziana.
Il fabbricato ingloba il cosiddetto "Kursaal", costruzione iniziata nel 1910, su disegno di Antonino Liberi, come sede di un circolo ricreativo, nell'ambito di un contesto più ampio, rimasto incompiuto, volto a realizzare strutture balneari. La struttura fu acquistata negli anni Venti dai fratelli Pomilio, e trasformata in una distilleria, per la produzione di due famosi liquori: l'*Aurum*, a base d'arancia e la *Cerasella*, a base di polpa di ciliegie. La fabbrica fu ampliata negli anni Trenta, su disegno dell'architetto Giovanni Michelucci, che ne ricavò un edificio di grande effetto distribuito su tre piani con una terrazza e una grande corte interna. L'edificio uscì illeso dalla Seconda guerra mondiale, ma – negli anni Settanta – una forte crisi costrinse l'azienda a spostare altrove la produzione, lasciando il fabbricato per decenni in stato di abbandono. Entrato nel 2003 nel patrimonio del Comune, l'edificio stesso fu ricostruito con l'intenzione di farne un "contenitore culturale multifunzionale", e tale è diventato dopo una lunga e costosa ristrutturazione. Quest'ultima è stata attuata seguendo una linea precisa: "mantenere intatta, il più possibile, la memoria fisica e la spazialità architettonica degli ambienti e la necessità di recuperare spazi per le attrezzature tecnologiche e le nuove esigenze funzionali legate al moderno". Con l'Aurum, la città dispone oggi di uno spazio moderno e razionale per eventi, manifestazioni, mostre, che accoglie il meglio delle diverse discipline – musica, danza, teatro, scrittura, arti e scienze – coltivate nel territorio.
Il contratto di locazione prevede che i lavori specifici per l'uso dell'Archivio siano eseguiti dal locatore, il Comune di Pescara, il quale produrrà, all'atto della consegna dell'immobile, la documentazione amministrativa e tecnica di sicurezza degli impianti e le relative certificazioni di collaudo ed energetica relativa all'adeguamento strutturale ed impiantistico dell'immobile. L'articolo 1 del contratto prevede che i locali siano destinati esclusivamente ad uso dell'Archivio di Stato di Pescara. L'articolo 2 specifica la durata del contratto in anni sei con decorrenza dalla data di consegna dell'immobile all'Amministrazione locataria (l'Archivio di Stato di Pescara) e potrà essere rinnovato per i successivi sei e così di seguito in mancanza di disdetta formale da prodursi dodici mesi prima della scadenza dello stesso. L'articolo 4 stabilisce il canone annuo di € 190.493,00 mentre il 5 precisa che sono a carico del locatore tutte le migliorie

tecniche ed impiantistiche, e ancora l'articolo successivo precisa che la manutenzione dei locali è a carico dell'amministrazione locataria insieme ai canoni per la fornitura d'acqua, energia elettrica e degli altri servizi comuni. L'articolo 7 prevede che le spese di manutenzione straordinaria dell'immobile e dei relativi impianti, comprese quelle per l'adeguamento alla normativa in materia di prevenzione incendi e di igiene e sicurezza negli ambienti di lavoro restano a carico esclusivo del locatore il quale dovrà altresì far eseguire tempestivamente le verifiche e le riparazioni occorrenti al ripristino e mantenimento in buono stato dei locali e dei relativi impianti.
In questo modo l'amministrazione archivistica si è dotata di una sede adeguata e più sostenibile sul piano economico. Infatti, mentre nella precedente sede di via della Marina 2/4 per 4.000 metri lineari si pagava un canone annuo di locazione di € 327.070,00, nella nuova sede – a fronte di una disponibilità di 4.700 metri lineari – si paga un canone di € 190.493,00, con un evidente risparmio di spesa.
In data 28 gennaio 2011 è stata stipulata la convenzione per il trasferimento degli uffici dell'Archivio all'Aurum dopo un percorso amministrativo lungo ma perseguito con tenacia dalle due amministrazioni, grazie anche al supporto dell'Agenzia del Demanio. Il Comune cura le ristrutturazioni mentre l'istituzione archivistica si occupa delle scaffalature. La prestigiosa collocazione consentirà inoltre all'Istituto archivistico di partecipare attivamente alle attività culturali dell'Aurum già diventato negli ultimi anni sinonimo di cultura nella città di D'Annunzio.

Morimondo, Nuovo Deposito Archivistico per la Lombardia, *Esterni*

Il polo archivistico lombardo di Morimondo

Da oltre dieci anni l'Archivio di Stato di Milano ricercava tenacemente un deposito sussidiario nel quale poter custodire la documentazione delle amministrazioni periferiche dello Stato. La sede storica di Palazzo del Senato, infatti, non riusciva più ad accogliere versamenti, a causa della mancanza di spazi. Erano state perseguite ostinatamente diverse soluzioni possibili. Le fasi di ricerca della struttura adatta hanno proposto più di una sfida. Dapprima, si era individuato un ex convento con annesso edificio scolastico in via Bellotti, non lontano da via Senato. In seguito, era apparsa vantaggiosa la sede dell'ex Manifattura Tabacchi di via Fabio Filzi, dove si era ipotizzata la realizzazione di un "polo" insieme alla Regione Lombardia, con la condivisione di alcuni servizi; in seguito ancora, si erano individuati dei capannoni fuori città a Zibido San Giacomo, ed una caserma dismessa in via delle Forze Armate. Infine, l'Archivio aveva attivamente partecipato a un importante progetto, coordinato dalla Prefettura e dalla Presidenza del Tribunale, per la realizzazione di una "Cittadella degli archivi". Purtroppo, per ragioni diverse, che sarebbe interessante ma troppo lungo ripercorrere in questa sede, tutte le ipotesi sono fallite.
Contestualmente, i finanziamenti per la ristrutturazione della sede storica si sono interrotti drasticamente, e con essi anche l'ipotesi di realizzare due grandi bunker sotto i due cortili del Palazzo.
Si è dovuto dunque attendere la Direzione Generale di Luciano Scala e la volontà di realizzare *poli archivistici* dislocati nelle diverse realtà geografiche nazionali, per riaprire

Morimondo, Nuovo Deposito Archivistico per la Lombardia, *Depositi*

il discorso della sede anche per Milano. Una prima indagine di mercato immobiliare, condotta nel 2010, per un deposito utilizzabile dalle regioni Piemonte Liguria e Lombardia, non è approdata all'accordo con la Società che aveva risposto all'invito. Nel 2011 è stata riproposta l'indagine per la sola Lombardia e si sono in questo frangente realmente bruciati i tempi. Infatti, in soli 9 mesi si è passati dall'individuazione all'inaugurazione dell'immobile ristrutturato e attrezzato con apposite scaffalature. La tempistica d'azione si è svolta come segue: il 19 marzo 2011 è stato pubblicato l'avviso di ricerca d'immobile con scadenza per la presentazione delle offerte in data 18 aprile 2011; il 1° agosto si è scelta la soluzione idonea ed è stata effettuata la valutazione della congruità economica; il 25 ottobre 2011 è avvenuta la sottoscrizione del contratto di locazione, e il 15 dicembre si è avuta la consegna dell'immobile.

Il *Nuovo Deposito Archivistico* è stato inaugurato il 19 dicembre 2011. La struttura è situata nel Comune di Morimondo (lungo la Strada Provinciale n. 183), in provincia di Milano, in un'area indipendente per complessivi 36.640 mq.

Sino agli inizi del 2000 il complesso architettonico di Morimondo era sede della FRM (Fabbriche Riunite Metalli in Foglie e in Polvere), attività dalla storia lunga e avvincente, che ha unito Germania, Italia, Cina. Infatti, agli inizi del '900, Guido Oggioni[39], originario di Abbiategrasso, dopo una formazione da battiloro a Norimberga, tornò nel paese natio deciso a vivere delle tecniche apprese. Fondò, così, la Oggioni & C., producendo metalli – preziosi e non preziosi – in foglie. La sua produzione cominciò a guadagnare fama anche oltre confine, tanto che nel 1920 avvenne una vantaggiosa fusione con l'azienda tedesca Brandt & Ott, presso la quale Oggioni aveva appreso l'arte della laminazione. Ne ebbe origine la Fabbriche Riunite Metalli in Foglie e in Polvere, che, dopo la battuta d'arresto subita nel periodo postbellico per la requisizione della Brandt & Ott come bottino di guerra, fu rilevata da imprenditori milanesi. Lo sviluppo fu notevole e vide la FRM trasformarsi in una holding, con successivo trasferimento a Morimondo. Tuttavia, col nuovo millennio, l'inserimento massiccio della competitiva produzione cinese ne causò un lento e inesorabile declino, fino alla delocalizzazione a Jiangman, nel distretto cinese del Guandong e la dichiarazione di fallimento nel 2008[40].

Gli spazi esterni di pertinenza esclusiva, nel contesto dell'area recintata, si estendono per complessivi 22.690 mq e sono divisi in una quota parte di spazi verdi (10.355 mq circa), un'area di manovra tutt'intorno agli edifici (10.835 mq circa) e una zona parcheggio privato (1.500 mq circa) atta ad ospitare 60 posti auto di cui 4 per persone diversamente abili (oltre ai 25 parcheggi coperti all'interno del complesso), posteggi moto e un'area per le biciclette.

L'area esterna pubblica di pertinenza, destinata ad ospitare circa 70 parcheggi a raso pubblici, di cui n. 4 per persone diversamente abili, è di circa 4.120 mq.

La capacità edificatoria dell'area è notevole e si potrà eventualmente realizzare una ulteriore struttura immobiliare per circa 8.680 mq.

Il complesso ora esistente ha una superficie coperta lorda totale di circa 9.830 mq suddivisa internamente in cinque settori distinti per destinazione:

- SETTORE A: il deposito archivistico ha forma rettangolare di circa 7.055 mq complessivi ed è disposto su di un unico piano fuori terra (PT);
- SETTORE B: la zona uffici e le aree aperte al pubblico di complessivi 1.470 mq circa (comprensivi di laboratori) è rappresentata da una palazzina separata dal deposito, sviluppata su due piani fuori terra (PT, P1) di circa 655 mq ciascuno, e dagli spazi operativi di supporto di pertinenza dell'archivio di circa 160 mq;
- SETTORE C: l'autorimessa, comprendente anche due box chiusi, per il ricovero di auto e mezzi di servizio (in totale 25), si sviluppa in due spazi coperti di complessivi 760 mq circa;
- SETTORE D: i vani tecnici diretti di pertinenza degli edifici sopra citati, in altre parole le cabine elettriche per l'approvvigionamento energetico e la trasformazione dell'energia elettrica da media tensione (MT) a bassa tensione (BT), nonché per la distribuzione a tutto il complesso immobiliare.
- SETTORE E: il presidio di portineria, di circa 445 mq, si trova nelle immediate vicinanze dell'ingresso alla proprietà nell'angolo sud-est del lotto.

I corpi di fabbrica si sviluppano in un'area completamente di pertinenza, privata, recintata e dotata di doppio sistema di sorveglianza e allarme. Per l'esterno è installato un sistema di rilevazione con sensori a microonde che monitora il perimetro del complesso immobiliare; per l'interno della palazzina uffici funziona un impianto di rilevazione volumetrica con segnale sia visivo che sonoro. I settori dedicati alle attività di deposito archivistico hanno una struttura antisismica secondo quanto prescritto dalle *Nuove norme tecniche per le costruzioni* (D.M. 14 gennaio 2008).
Di fianco (Tabella 1) sono riportati i valori che riassumono ed evidenziano le metrature del complesso immobili, con i dettagli evidenziati dal corsivo.
Tutto il *Deposito Archivistico* è dotato d'impianto luci, nonché luci di emergenza a norma; l'edificio si caratterizza inoltre per la preesistenza di lucernai in copertura in policarbonato che consentono la migliore illuminazione naturale.
La climatizzazione estate/inverno è garantita da un impianto a tutt'aria tramite centrali di trattamento aria con controllo di temperatura, umidità e ricambio d'aria; la rete di canalizzazioni è a vista ed è collegata a diffusori elicoidali o bocchette di mandata e ripresa; il ricambio d'aria è a ricircolo temporizzato meccanico d'aria esterna garantito secondo la normativa UNI 10339.
La rilevazione fumi è presente con 400 sensori puntiformi a soffitto per il controllo dell'atmosfera; targhe ottico-acustiche e pulsanti a rottura vetro sono presenti per consentire l'allarme manuale. Il layout dei sistemi di spegnimento è sviluppato in funzione della sistemazione degli armadi compattatori per garantirne la completa protezione. Il sistema antincendio principale è automatico ad estinzione a pioggia, consistente in un impianto sprinkler alimentato ad acqua nebulizzata, posizionato a livello del soffitto, al quale sono collegati, con appropriata spaziatura e layout, gli ugelli erogatori il cui cono di intervento copre l'intera superficie di pertinenza.
Inoltre, sono inclusi i dispositivi estinguenti (estintori) a supporto e la rete d'idranti secondo le specifiche normative di prevenzione incendi.
L'immobile è completo di un sistema di scaffalature mobili scorrevoli su binario

Tabella 1. ***Dettaglio metrature***

	SLP=SUL*
Deposito archivistico	**6.863**
Deposito	*6.068*
Zona carico/scarico protetta e coperta	*521*
Vano tecnico diretto	*274*
Vani accessori diretti del Deposito	**190**
Bagni/spogliatoi	*190*
SETTORE A	**7.053**
Ala Piano Terra	**813**
Ufficio di supporto alla consultazione	**161**
Uffici e laboratori	*569*
Uffici operativi e laboratori	*542*
Vano tecnico diretto	*27*
Vani accessori diretti degli Uffici	*83*
Vani scala	*56*
Bagni/spogliatoi	*27*
Al Piano Primo	**654**
Uffici operativi e direzionali	*558*
Vani accessori diretti degli Uffici	**96**
Vani scala	*49*
Bagni/spogliatoi	*47*
SETTORE B (PT + P1)	**1.470**
Settore C. Garage	**760**
Settore D. Cabine elettriche	**101**
Settore E. Presidio di Portineria	**445**

*SLP (Superficie lorda di pavimento), SUL (Superficie utile lorda) in mq

Morimondo, Nuovo Deposito Archivistico per la Lombardia, *Zona uffici* e *Zona visitatori*

con movimentazione a leva (volano) che permette l'archiviazione totale di circa 80.000 metri lineari di documentazione.
Di seguito, elenchiamo in sintesi i valori di alcune caratteristiche della scaffalatura:
- altezza lorda massima: 4.000 mm;
- profondità lorda massima: 700 mm (due ripiani complanari da 350 mm);
- lunghezza lorda massima: 4.000 mm + 4.000 mm;
- numero di ripiani stimati da 6 a 9.

Per i ripiani si sono calcolati:
- profondità netta: minimo 300 mm;
- profondità lorda: massimo 350 mm;
- altezza netta: minimo 370 mm;
- altezza lorda: massimo 400 mm.

Ogni carrello mobile è provvisto di dispositivo antiribaltamento e costituisce il basamento che serve da piattaforma portante della struttura e che contiene i dispositivi di scorrimento sulle guide. I carrelli sono dotati di fermi di gomma di circa 30 mm in modo da assorbire eventuali contatti tra 2 carrelli mobili durante la movimentazione e assicurare, grazie alla loro dimensione, la sicurezza ottimale contro schiacciamenti delle dita dell'utilizzatore nel caso si trovi tra due scaffali mobili.
Le guide (rotaie adeguate ad ospitare le ruote) sono realizzate in alluminio sagomato con una sezione di circa 70x30 mm per consentire di ripartire il peso sul pavimento. Le basi mobili (ruote) degli armadi assicurano uno scorrimento facile e silenzioso e hanno le caratteristiche costruttive per sopportare un carico di 1.200 kg/mq.
I montanti, le fiancate e i piani sono in acciaio con vernice epossidica antiscivolo. I corridoi di apertura della scaffalatura sono conformi a quanto prescritto dal D.P.R. 418/1995 e hanno una larghezza minima di 90 cm, atta a consentire la manovra dei carrelli con il materiale e la movimentazione per il prelievo del materiale. I corridoi considerati vie di fuga principali rispondono al D. lgs. del 9 aprile 2008 n. 81 e aggiornamenti e hanno una larghezza minima di 120 cm.
Gli impianti di scaffalature compattabili proposti sono rispondenti alle vigenti normative inerenti la sicurezza e le caratteristiche costruttive e così pure tutti i materiali utilizzati.
La *zona uffici*, di complessivi 1.470 mq circa, si colloca in due diverse aree:
- un edificio posizionato lungo il fronte sud del lotto, a sinistra dell'ingresso carraio pedonale principale, sviluppato su due piani fuori terra (PT, P1 di circa 655 mq ciascuno) collegati tramite due corpi scale ed un ascensore. L'altezza complessiva della struttura è circa 9,80 m complessivi, suddivisi in circa 4 m per il piano terra e circa 3,50 per il primo piano;
- uno spazio uffici consultazione di supporto di circa 160 mq, adiacente l'archivio e posizionato sul lato ovest del settore A di altezza estradosso di circa 3,50 m.

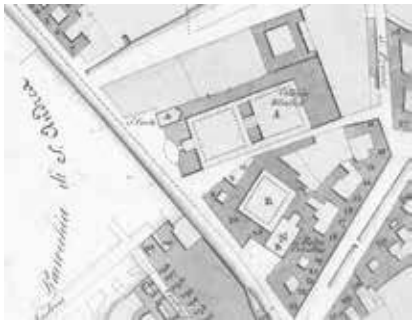
Gli uffici comprendono gli spazi operativi, direzionali, le sale riunioni, i laboratori, le aree consultazione e deposito temporaneo della documentazione, ovvero tutte le aree dedicate allo svolgimento delle attività essenziali e complementari di supporto per un deposito archivistico.

Il piano terra della palazzina, di circa 655 mq, è dedicato principalmente alla *zona visitatori*, ed è strutturato per ospitare le seguenti funzioni:
- il *reception front desk* per accogliere il pubblico, con un'area destinata ad ospitare il guardaroba per il temporaneo deposito degli effetti personali dei visitatori;
- la zona d'attesa, con un adeguato numero di sedie e tavolini;
- due aree consultazione/ricerche comunicanti, atte ad ospitare fino ad un massimo di circa 20 persone ciascuna;
- la zona per il deposito temporaneo della documentazione in corso di consultazione;
- la sala riproduzioni dei materiali, con predisposizione per la fotoriproduzione (piana e verticale) e una postazione informatica di consultazione;
- un locale di servizio per il ricovero dell'occorrente per la pulizia degli ambienti;
- vani tecnici di supporto;
- i servizi per il pubblico.

L'accesso agli utenti esterni è limitato alla *zona visitatori* senza la possibilità di coabitazione con le aree "sensibili" quali gli uffici operativi e direzionali.
Le attività operative e direzionali sono svolte prevalentemente negli uffici situati al piano primo, accessibile utilizzando i vani scala o l'ascensore.
Al piano primo della palazzina, di circa 655 mq, sono stati collocati 10 uffici operativi per un numero ipotizzato di 10/12 dipendenti. In tali ampi spazi potrebbero essere adeguatamente collocati: una sala riunioni; gli eventuali laboratori di restauro per la pulizia e il lavaggio del materiale con punto acqua e il laboratorio di fotoriproduzione con predisposizione per fotocopiatrici, scanner, fax e dispositivi per la digitalizzazione dei documenti; il laboratorio rilegatura comprensiva di pressa e telaio per rilegatura; l'area per sistemi informatici di controllo; un locale quadri e ricovero nastri per l'archiviazione informatica; un archivio corrente; un locale per gli articoli di cancelleria-ufficio; un'area break con i distributori automatici, tavolini e sedie, fruibile anche in pausa pranzo dai dipendenti; un locale di servizio per il ricovero dell'occorrente per la pulizia degli ambienti; vani tecnici di supporto; servizi per i dipendenti.
Gli uffici adiacenti all'archivio possiedono le medesime caratteristiche costruttive (strutture, pavimentazione, carichi) dell'archivio giacché con esso formano un corpo unitario. La palazzina uffici, invece, sotto il profilo costruttivo, ha strutture portanti in calcestruzzo armato con solai in laterocemento, tamponamenti in muratura con intonaco al plastico e coperture a doppia falda con tegole marsigliesi.
La pavimentazione è principalmente in gres e piastrelle di ceramica. I carichi accidentali rispetteranno quanto predisposto all'art. 3.1.4 del D. M. 14/01/08 tab 3.1.II e, in particolare, per tale settore saranno di cat. C con un sovraccarico accidentale distribuito non inferiore a 300 Kg/m2 su entrambi i piani.
I serramenti, le porte e i portoni esterni sono in alluminio; quelli interni in legno.
Tutti gli uffici operativi – direzionali e di supporto – e le aree tecniche sono dimensionati secondo la normativa vigente in materia di mq minimi e sono idonei allo svolgimento delle attività previste e in linea con le normative e le prescrizioni vigenti.
Dal punto di vista amministrativo è l'Agenzia del Demanio di Milano che ha

Trasferimento di documentazione catastale nel Nuovo Deposito Archivistico per la Lombardia

ASMi, *Catasto*, *Mappe piane Prima Serie*, Giurisdizione di Porta Ticinese, sec. XIX. Particolare della mappa con la parrocchia di San Calimero



ASMi, *Catasto*, *Mappe piane Prima Serie*, *Catasto teresiano. Mappe copia XIX secolo,* b. 3560, Milano città. Giurisdizione di Porta Orientale, sec. XIX. Particolare della mappa con il palazzo del Collegio Elevetico

ASMi, *Catasto*, *Mappe piane Prima Serie*, *Catasto teresiano. Mappe attivazione*, b. 3439, Monza, 1721. Dettaglio del foglio XXIII

potuto sottoscrivere, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'articolo 2 comma 222 della legge 191 del 23 dicembre 2009, il contratto di locazione per il deposito di Morimondo in data 25 ottobre 2011.
In sintesi, è l'Agenzia del Demanio che svolge il ruolo di conduttrice e agisce nell'interesse della Direzione Generale per gli Archivi del Ministero per i Beni e le attività culturali che risulta utilizzatrice dell'immobile in questione. Dall'altro lato troviamo la Società Finanziaria Internazionale Alternative Investment, Società di Gestione del Risparmio S.p.A. come parte locatrice per la Società Palladio Leasing S.p.A. che è proprietaria dell'immobile e dei terreni di Morimondo.
L'immobile è ceduto in locazione per la durata di sei anni, con decorrenza dalla consegna del bene e rinnovabile di sei anni in sei anni. La locatrice 24 mesi prima della scadenza del contratto comunicherà alla conduttrice e all'utilizzatrice l'accettazione del rinnovo del contratto prevedendo una riduzione del dieci per cento del canone annuo. Tale canone è pari a euro 832.250,00 oltre IVA ed è dovuto, cita il contratto di locazione "in esito al completamento degli interventi di adeguamento di cui alla lettera D delle premesse", vale a dire quelli realizzati per rendere l'immobile confacente alle caratteristiche richieste per la destinazione di deposito archivistico del bene.
La progettazione architettonica e il coordinamento progettuale è stato curato da Re-Evolution SRL nella persona dell'architetto Matteo Tessari; la progettazione strutturale da Tecnobrevetti SRL nella persona dell'ingegner Giandomenico Cocco e la progettazione degli impianti meccanici da Molon & Roetta nelle persone degl'ingegneri Andrea Roetta e Mauro Molon.
Le scaffalature sono state fornite dalla Ditta ICAM.
Il progetto prevedeva di portare nel nuovo spazio di Morimondo anche altra documentazione prodotta dai principali Uffici periferici dello Stato – come Prefettura, Tribunale, Questura – che, a norma di legge dopo quaranta anni, deve essere versata negli Archivi di Stato preposti alla conservazione perenne.

Il polo archivistico di Catanzaro ex Mattatoio

L'Archivio di Stato di Catanzaro ha sede in piazza Rosario 6, già piazza dei Tribunali, con gli uffici tecnici dislocati in una palazzina di proprietà della provincia di Catanzaro in locazione passiva ed il deposito in un edificio demaniale posizionato di fronte con gli uffici amministrativi, in piazzetta della Libertà 2, oltre alla Sezione di Archivio di Stato di Lamezia Terme.
Per una razionalizzazione degli uffici, un ampliamento della capacità ricettiva unitamente al miglioramento delle condizioni di sicurezza ed ottimizzazione dei costi di gestione la Direzione Generale per gli Archivi, unitamente alla Direzione Regionale della Calabria e all'Archivio di Stato di Catanzaro, ha optato per la costituzione di un polo archivistico e culturale. La scelta effettuata di comune accordo con il Comune di Catanzaro è stata quella di valorizzare un complesso edilizio importante costituito dall'ex Mattatoio comunale di via Domenico Millelli nel centro della città, a meno di 500 metri dal teatro Politeama; il sito costituisce un passaggio obbligato per chi entra o

esce dalla città. L'edificio, esaurito il ruolo di mattatoio comunale e dopo un importante intervento di ristrutturazione, fu destinato ad accogliere piccole realtà artigianali locali.
In considerazione dell'interesse dell'Amministrazione archivistica a trovare una sede adeguata per il proprio archivio, è stato stipulato un protocollo d'intesa il 30 novembre 2009 tra il Ministero per i Beni e le Attività culturali ed il Comune di Catanzaro.
Il protocollo prevede che:
- il Comune di Catanzaro conceda in uso per la durata di 30 anni il complesso immobiliare dell'ex Mattatoio;
- il Ministero effettui i lavori di ristrutturazione impegnando € 600.000,00;
- la Direzione Regionale per i beni culturali e paesaggistici della Calabria svolga le funzioni di stazione appaltante;
- i rapporti tra Archivio di Stato e Comune siano regolati da un contratto di locazione dal quale sono scomputate le spese sostenute dal MiBAC;
- per sostenere i costi di gestione e manutenzione del polo l'AdS si avvalga di eventuali contributi derivanti da appositi accordi con soggetti coinvolti nell'attività del Polo.

In data 30 dicembre 2010 è stato firmato il contratto di locazione che prevede che i locali siano adibiti esclusivamente all'Archivio di Stato con un canone annuo di € 92.000,00 ridotto del 50% fino all'ammortamento della somma di € 600.000,00, impiegati per l'adeguamento dei locali dal MiBAC.
Il 10 marzo 2011 è stato poi sottoscritto un Protocollo d'intesa che prevede la Collaborazione tra MiBAC e il Comune finalizzata alla divulgazione e alla valorizzazione del materiale documentario conservato nell'Archivio di Stato attraverso l'azione congiunta dei soggetti coinvolti. In particolare l'articolo 3 specifica che la Direzione Generale per gli Archivi, la Direzione Regionale, l'Archivio di Stato ed il Comune di Catanzaro s'impegnano, ciascuno secondo le proprie competenze, "ad individuare le diverse aree di intervento per una promozione culturale mirata ed efficiente tesa alla valorizzazione ed alla fruizione del patrimonio archivistico presente sul territorio con particolare attenzione al mondo della scuola, con l'obiettivo di sensibilizzare i giovani alla tutela del patrimonio archivistico suddetto".
Il 30 maggio 2011 la Direzione Regionale per i Beni culturali e paesaggistici della Calabria ha pubblicato il Bando di Gara mediante procedura aperta: "Progetto per la realizzazione del nuovo polo archivistico di Catanzaro attraverso l'adeguamento e la ristrutturazione dell'edificio Ex Mattatoio" per un importo a base d'asta di € 488.526,99 con obbligo di presentazione delle domande entro il 29 giugno 2011.
In data 20 ottobre 2011 si è conclusa la gara alla quale hanno partecipato 38 ditte ed in data 14 novembre 2011 è stata comunicata l'aggiudicazione provvisoria con la relativa richiesta di produrre entro 15 giorni la documentazione di legge necessaria alla stipula del contratto.
La struttura portante dell'edificio è in calcestruzzo armato con capriate in acciaio per sostenere la copertura costituita da una lamiera grecata e del vetro armato attraverso il quale è illuminato l'interno. I pilastri sono collegati in senso longitudinale da travi sempre in calcestruzzo armato. È prevista anche la realizzazione di un impianto fotovoltaico per far diminuire i costi di gestione.

Catanzaro, L'edificio dell'ex mattatoio, *Esterni* e *interni*

Castel Capuano, Facciata principale su via dei Tribunali

Oltre alle tradizionali sale per gli studiosi l'Archivio si doterà di uno spazio espositivo e convegnistico con accesso dall'esterno mentre lo stesso accesso dall'esterno sarà garantito ai locali adibiti a laboratorio di restauro.
Questo sarà un importante esempio di riconversione e recupero di una struttura preesistente destinata a diventare Polo culturale di riferimento per il territorio.
Come si evince dal sito del comune di Catanzaro[41], il sindaco della città Rosario Olivo ha commentato l'iniziativa subito dopo la sottoscrizione dell'accordo sottolineando l'importanza per la città dell'evento "perché la dotazione culturale della città si arricchisce di un nuovo, prezioso tassello, un polo archivistico di straordinario valore che potrebbe diventare un punto di riferimento per tutti i ricercatori".
L'Archivio di Stato di Catanzaro è costituito da oltre 50.000 documenti, fra cui ben 1.359 pergamene (1307-1859) e numerosissimi documenti cartacei datati a partire dal secolo XVI. Sono da segnalare, in particolare, i seguenti fondi: *l'Archivio delle Ferriere di Mongiana*, la *Cassa Sacra* e la *Regia udienza*, gli atti notarili antichi, documenti sul brigantaggio e sui moti patriottici. Il Polo archivistico di Catanzaro avrà importanti funzioni: territoriali, poiché la missione istituzionale è la salvaguardia della memoria storica di un determinato ambito territoriale, indipendentemente dal profilo giuridico degli archivi interessati (archivi statali, archivi di enti pubblici, archivi privati) e dalla loro titolarità; multilaterali, poiché a dirigerlo e gestirlo sono chiamati sia gli organi dello Stato (Archivi di Stato e Soprintendenza archivistica), sia gli enti di governo territoriale (Comune, Provincia, Regione), sia i soggetti privati che operano nel settore della cultura; partecipate, poiché richiederà il contributo e la collaborazione di una molteplicità di attori e in modo particolare del mondo della scuola e dei giovani; aperte, poiché il Polo prevede al suo interno attività di supporto e di servizio a soggetti terzi (ordinamento e inventariazione di archivi, interventi conservativi e di restauro, trattamento e riproduzione digitale della documentazione, assistenza tecnico-scientifica); innovative, poiché il Polo nasce dalla consapevolezza del ruolo che ha oggi la produzione della documentazione digitale, e dell'importanza che di conseguenza assume l'attività di conservazione delle memorie digitali.

I poli archivistici della Regione Campania

Nella regione Campania esistevano al momento del Convegno di Pescara alcuni interessanti progetti: il Polo archivistico di natura giudiziaria in Castel Capuano, la ristrutturazione della caserma Pollio a Caserta e il complesso denominato Ex caserma Tofano a Nocera Inferiore, in provincia di Salerno.
Il *polo archivistico di natura giudiziaria* nei locali di Castel Capuano, a Napoli (ex sede dei Tribunali napoletani appartenente al Demanio, in consegna al Ministero di Giustizia), costituirà una sezione distaccata dell'Archivio di Stato di Napoli.
Occorre sottolineare come il bellissimo immobile di Castel Capuano ospitasse i Tribunali di Napoli ma sia stato progressivamente abbandonato a mano a mano che gli uffici si sono trasferiti nella nuova Cittadella giudiziaria del capoluogo Campano, anche se l'inaugurazione dell'anno giudiziario ha luogo ancora ora in un meraviglioso

salone del Castello. Castel Capuano è un monumento significativo per Napoli; esso ha una lunga storia che da rocca normanna posta a cavallo delle antiche mura e poi di fortilizio svevo si trova in posizione strategica di difesa del settore orientale della città. Fu fatto restaurare da Carlo I d'Angiò e divenne una delle residenze reali ed in età aragonese, ormai inserito all'interno della cinta delle mura, perse definitivamente la funzione militare difensiva.

Come ha bene illustrato nel Convegno di Pescara il direttore dell'Archivio di Stato di Napoli, Imma Ascione, l'Istituto aveva accumulato negli ultimi cinquant'anni un gravissimo ritardo nella ricezione dei versamenti. Uno degli elementi di particolare complessità è stato identificato nell'enorme produzione documentaria degli uffici giudiziari che non riescono a gestire i loro immensi archivi, tanto che si sono addirittura attribuiti a questa causa i ritardi nella corretta amministrazione della giustizia nel capoluogo campano. Più volte i media nazionali hanno trasmesso servizi sulla drammatica situazione ma, d'altra parte, Archivi di Stato come quello di Napoli e quello di Caserta, non potevano in alcun modo ricevere ulteriori versamenti, avendo occupato ogni spazio utile, "anche molto al di là delle misure ragionevoli e idonee". Il primo intervento è stato dunque quello di creare un polo archivistico storico-giudiziario nella città di Napoli.

Le nostre riflessioni preliminari ci consentono di circoscrivere una vera e propria "questione" degli archivi giudiziari napoletani, legata non solo alla complessa struttura della giustizia nel Regno meridionale, ma anche al fatto che in sede di progettazione dei nuovi uffici giudiziari al Centro Direzionale, la parte relativa alla conservazione dei fascicoli e degli atti processuali è stata completamente trascurata.

Su tale situazione l'amministrazione archivistica ha risposto svolgendo, a proprie spese, l'analisi energetica dell'immobile, in seguito alla quale ha ottenuto un finanziamento ad hoc per un progetto di efficientamento da parte del Ministero dell'Ambiente ottenendo 20 milioni di euro nei piani europei non spesi. Le scelte effettuate hanno permesso all'amministrazione di ottenere locali attrezzati per i depositi. In quest'ottica è stato siglato, in data 13 dicembre 2010, un protocollo d'intesa secondo il quale il Ministero della Giustizia avrebbe provveduto, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio, alla ristrutturazione dei locali di deposito di Castel Capuano finalizzata ad accogliere la documentazione archivistica storica e di deposito e in generale alla realizzazione di tutti i lavori necessari per rendere la struttura idonea a ospitare il Polo archivistico giudiziario. Oggetto dell'accordo era la conservazione della documentazione statale con particolare riferimento agli archivi correnti e di deposito degli Uffici giudiziari di Napoli conservati in locali non idonei. Riportiamo un passo estratto dall'art. 2 del protocollo d'intesa 13 dicembre 2010:

> L'Archivio Storico-Giudiziario conterrà circa quaranta chilometri di documentazione la cui data iniziale, 1809, corrisponde alla riforma della giustizia introdotta nel Regno di Napoli da Giuseppe Bonaparte. La documentazione risulterà suddivisa in due grandi complessi: il primo, di circa dodici chilometri, costituirà l'archivio storico (1809-1940 circa) e sarà formato dalla documentazione con-

Carlo Coppola, *Il Tribuinale della Vicaria*, sec. XVI. Dettaglio

> servata presso l'Archivio di stato di Napoli, comprensivo degli atti delle Preture; il secondo complesso costituirà l'archivio di deposito (dal 1940 in poi) e conterrà la documentazione che non è stata ancora versata all'Archivio di Stato. Man mano che gli atti conservati nell'archivio di deposito matureranno la durata prevista per il versamento nell'Archivio storico, entreranno a far parte del complesso documentario dell'Archivio di Stato di Napoli, che quindi vedrà negli anni crescere le proprie consistenze sulla base degli atti effettivamente versati.

I soggetti coinvolti e firmatari dell'intesa sono: il Ministero della Giustizia-Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria del personale e dei servizi nella persona di Floretta Rolleri e, per il MiBAC, la Direzione Generale per gli Archivi, nelle persone di Luciano Scala e Gregorio Angelini, direttore regionale per i Beni Culturali e Paesaggistici della Campania. Referente è il direttore dell'Archivio di Stato di Napoli, Imma Ascione. Come previsto dall'accordo il Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria sta provvedendo alla ristrutturazione dei locali destinati ad ospitare il Polo in modo da renderli idonei alla conservazione documentaria mentre i due enti provvedono congiuntamente alla realizzazione di una sala per la consultazione da parte del pubblico.
Il nuovo polo archivistico storico-giudiziario entrerà anche nel progetto di valorizzazione turistica delle sedi monumentali della Campania denominata "Archiviaggi" proposto dalla Direzione Regionale Campana per i Beni Culturali.
La dottoressa Floretta Rolleri del Ministero della Giustizia ha illustrato le funzioni della Fondazione "Castelcapuano", nata. con la finalità di assicurare, nel rispetto delle sue caratteristiche di antico monumento, una destinazione che ne esalti la tradizione giuridico-forense e la storica vocazione a luogo di studi e dibattiti giuridici. *Castelcapuano* recupera, quindi, la valenza di centro propulsore di idee, non solo della città di Napoli, ma di tutta la Nazione e nel contesto dell'Unione Europea, anche con la creazione di un polo di alta formazione giuridica e professionale destinato, tra l'altro, alla formazione postuniversitaria per le professioni forensi e notarili, alla formazione decentrata del personale amministrativo e dei magistrati (con peculiare riferimento all'informatica giuridica ed alla digitalizzazione della giustizia) e quella degli organismi di mediazione e di conciliazione, anche in rapporto alle normative e prospettive dell'Unione Europea.
La *Caserma Pollio* interessa l'Archivio di Stato di Caserta, collocato in via dei Bersaglieri 8, in un condominio privato all'esterno del centro cittadino, costruito da due fabbricati affiancati per il quale lo Stato corrisponde un canone d'affitto al proprietario dell'immobile pari a 188.662,00 euro annui. L'interrato e il piano terra sono adibiti al deposito di documenti mentre il primo piano di uno dei due fabbricati ospita la sala di studio, la biblioteca e gli uffici. Complessivamente, gli uffici occupano 400 mq mentre la documentazione dei depositi si sviluppa per oltre 17.000 metri lineari occupando una superficie di 2.700 mq. Questi locali hanno permesso per trent'anni di far fronte ai problemi di spazio, ma sono ormai giunti a saturazione. Inoltre, non solo le funzioni istituzionali risentono negativamente della ubicazione in condominio con appartamenti residenziali, ma anche le condizioni di conservazione e di sicurezza del patrimonio

archivistico sono fortemente condizionate dalla mancanza di impianti di trattamento aria nei depositi e da infiltrazioni e perdite che interessano la stessa zona dei depositi. Il 3 luglio 1995 l'Agenzia del Demanio ha dato in consegna l'immobile identificato come ex caserma Pollio alla Direzione Generale per gli Archivi al fine di effettuare i lavori di adeguamento statico, funzionale ed impiantistico necessari alla realizzazione della sede dell'Archivio di Stato di Caserta. Occorre specificare che tali locali fanno parte della Reggia di Caserta, prestigiosissimo complesso monumentale disegnato dall'architetto napoletano Luigi Vanvitelli (1770-1773), allievo di Filippo Juvarra.
Nel corso degli anni sono stati spesi 6.000.000,00 euro al fine di realizzare il consolidamento statico necessario alla futura destinazione d'uso e all'adeguamento funzionale e impiantistico. Il progetto è stato redatto nel 1999 e prevedeva una spesa di 30.394.808.996 delle vecchie lire per la ristrutturazione, il recupero e l'adeguamento funzionale e impiantistico; i lavori venivano ipotizzati in 7 lotti successivi e risultavano regolarmente approvati dalla Sovrintendenza per i Beni Architettonici di Caserta competente per territorio. I dati dimensionali dell'immobile sono: superficie lorda a piano di 2.100 mq, terrazza di 2.000 mq, superficie coperta totale di 8.400 mq, perimetro esterno di 250 m, un volume lordo di 42.000 mc e superficie facciata di 5250 mq. Sono stati realizzati tutti i lavori di consolidamento statico comprensivo d'indagini tecniche, progettazione esecutiva, realizzazione dei lavori e collaudo. Una parte dei lavori edili previsti nei primi due lotti è stata realizzata, ma la mancanza delle risorse economiche ha imposto l'interruzione di tutte le attività. L'edificio si presenta in condizioni di degrado edilizio avanzate, soprattutto per quanto riguarda la facciata e i cornicioni tanto che l'intero perimetro è stato recintato con transenne alte due metri. L'assenza d'infissi aumenta notevolmente il senso di abbandono delle strutture anche dal lato interno all'edificio e non consente il controllo dell'accesso con conseguente problemi di ordine pubblico e di degrado sociale ed ambientale. Il Ministero per i Beni e le Attività Culturali, non disponendo della somma necessaria, ha richiesto all'Agenzia del Demanio di collaborare all'iniziativa. L'investimento consentirebbe di avere un deposito archivistico di 6.500 mq, che in termini recettivi corrisponde a circa 20.000 ml di scaffalature. L'Archivio di Stato di Caserta potrebbe, in tal modo, lasciare i locali condominiali in locazione passiva. L'operazione costituirebbe un'opera d'importante valorizzazione e restauro di un immobile di pregio con caratteristiche monumentali e di indiscusso pregio architettonico.
In data 28 luglio 2011 è stata stipulata la convenzione tra il MiBAC e l'Agenzia del Demanio e il Provveditorato interregionale alle opere pubbliche per la Campania e il Molise avente come obiettivo i lavori funzionali alla razionalizzazione degli spazi in uso all'Archivio di Stato di Caserta. La spesa totale prevista è di € 12.000.000,00. Le fasi progettuali, da convenzione, si sono concluse il 15 novembre 2011.
Infine, trattiamo dell'*ex Caserma Tofano*, che si trova a Nocera Inferiore, in provincia di Salerno. Tra i beni del Ministero della Difesa in dismissione in base al decreto del 25 luglio 2007, risultava annoverato il complesso denominato "Ex Caserma Tofano". Sorge su di un'area precedentemente occupata dal palazzo ducale, e fu trasformata in

Reggia di Caserta

Caserma Tofano, Nocera Inferiore

caserma per volere di Carlo III di Borbone a partire dal 1751. La caserma Tofano è la più grande fra le caserme di cavalleria che Carlo di Borbone fece costruire verso la metà del Settecento, a ridosso dell'area napoletana. Si tratta di un'ampia costruzione in muratura su tre livelli di forma pressoché quadrata, che reca al centro un grande cortile o piazza d'armi ed è situata nel pieno centro cittadino di Nocera Inferiore, con ingresso principale su via Raffaele Pucci. Il piano terreno era destinato a scuderie, infermerie, officine, lavanderie e prigioni, mentre il primo e secondo piano costituivano i dormitori per oltre 2.000 uomini. L'intero complesso è costituito da un corpo di fabbrica principale e due secondari: uno piccolo inserito nel cortile interno contiene i locali tecnici ed un secondo all'esterno lungo il lato ovest. Il principale ha una pianta rettangolare (lato nord di circa metri 115 e lato est di circa 133) con un ampio cortile interno di 80x86 metri.

La consistenza dell'intero complesso è la seguente:

- Superficie fondiaria: 18.776 mq;
- Superficie coperta: 8.884 mq;
- Superficie scoperta: 9.892 mq;
- Volume: 22.251 mc.

Con decreto 172 dell'8 luglio 2003, ai sensi del Decreto Legislativo 29 ottobre 1999 n. 490, l'immobile è stato dichiarato di interesse particolarmente importante e viene quindi sottoposto a tutte le disposizioni di tutela contenute nel predetto decreto legislativo. In data 11 agosto 2005 il sindaco di Nocera Inferiore, a seguito di una comunicazione da parte dei Vigili del Fuoco di Salerno nella quale si denunciava la presenza di tegole pericolanti e rischiosi fenomeni d'infiltrazioni dalla copertura, ordinava al legale rappresentante del Comando Regione Militare Sud di provvedere immediatamente a propria cura e spese alla verifica tecnica dell'immobile in oggetto e all'eliminazione di ogni pericolo per la pubblica incolumità. A seguito di tale diffida sono stati effettuati nel corso del 2006 alcuni interventi parziali di bonifica da amianto e messa in sicurezza di alcune zone particolarmente critiche; fu ripristinata la copertura, messi in sicurezza gli infissi, rimosse le tegole pericolanti del padiglione interno. Infine è stata eseguita un'indagine diagnostica termografica per il degrado delle facciate esterne ed è stato portato a termine un intervento di messa in sicurezza delle stesse. La Direzione Generale Archivi ha manifestato interesse per tali spazi passati nel frattempo nella disponibilità dell'Agenzia del Demanio della Regione. Si è verificata la possibilità di un adeguamento con un buon rapporto costi e benefici ed una utilizzazione a polo archivistico interregionale fra Campania e Basilicata. A tal fine, la Direzione Generale Archivi aveva raccolto l'interesse dall'Agenzia del Territorio che si dichiarava disponibile a realizzare i lavori di adeguamento in previsione di una gestione coordinata dei servizi archivistici. Allo stato attuale tutti i progetti legati ai Poli archivistici della Campania sono bloccati e fermi. L'unico lavoro in corso di realizzazione fin dal 1997 risulta al momento essere quello legato alla costruzione dei cosiddetti "pozzi" (depositi attrezzati con scaffali compattabili a doppio livello) presso la sede storica dell'Archivio di Stato di Napoli, grazie ai quali

Caserma Tofano, Nocera Inferiore

sarà possibile collocare circa 17 chilometri lineari di documentazione compreso una parte di materiale attualmente collocata in *outsourcing*.

Altri poli archivistici annunciati in via di sviluppo alla Conferenza di Pescara

Non sembra opportuno, in questa sede, dar conto in modo dettagliato di diverse altre iniziative che l'Amministrazione archivistica ha annunciato a Pescara come possibili. Sarebbe auspicabile un intero volume completamente dedicato alla materia e forse, tra qualche anno, sarà possibile dar conto anche delle diverse modalità con le quali gli accordi sono stati effettivamente realizzati – oppure non lo sono stati – e di come siano riusciti a dialogare in modo proficuo e costruttivo amministrazioni ed enti che per lunghi anni sono andati ciascuno per la propria strada.

Giova ricordare in questo contesto anche la convenzione stipulata in data 4 febbraio 2011 tra il Ministero dell'Interno-Ispettorato Generale di Amministrazione nella persona di Mario Ciclosi e la Direzione Generale per gli Archivi rappresentata dal direttore generale Luciano Scala, per la realizzazione di poli archivistici territoriali nelle Regioni Campania, Puglia, Calabria e Sicilia, che non porterebbe oneri per il bilancio dello Stato. Scopo della convenzione era la costituzione poli archivistici territoriali per la conservazione e gestione degli archivi di deposito degli Uffici periferici del Ministero dell'Interno e per la conservazione e fruizione degli archivi storici di Uffici statali. I poli potrebbero essere costituiti su tutto il territorio nazionale, con priorità per le regioni summenzionate, e potrebbero aprirsi all'adesione di altri soggetti della Pubblica amministrazione per i propri archivi di deposito. Spazi e servizi potrebbero essere gestiti da intese garantendo a ciascun organismo l'autonomia politica amministrativa. Un *Gruppo di lavoro*, composto da tutte le parti in causa, valuterà gli aspetti logistici e organizzativi. In merito alla scelta degli immobili sarà possibile mettere a norma un edificio preesistente, ovvero promuovere la costruzione, da parte di un soggetto pubblico o privato, di un nuovo edificio adeguato alle esigenze delle Amministrazioni firmatarie. Relativamente al patrimonio documentario le parti si impegnano ad aggiornare i propri strumenti di corredo archivistici e il Ministero dell'Interno ad effettuare una campagna sistematica di censimento dei propri archivi, con particolare riferimento alle Regioni summenzionate, preliminare ed indispensabile strumento per effettuare le operazioni di scarto. Congiuntamente si impegnerebbero inoltre a stabilire modalità e regolamenti per il riordino e la fruizione degli archivi storici.

Dal sito del Ministero dell'Interno apprendiamo che è stata siglata in data 24 maggio 2011 una convezione tra l'Ispettorato generale di amministrazione del Ministero dell'Interno e l'Associazione Nazionale dei Comuni Italiani per migliorare la funzionalità gestionale degli archivi di deposito e storici della Pubblica amministrazione. Tale convenzione ricalcava nella sostanza la precedente e prevedeva la definizione ed attuazione condivise di un piano di azioni specifiche orientato a garantire un'efficace diffusione di regole virtuose per rendere sempre più efficienti i servizi che potrebbero essere sviluppati. L'intesa, sottoscritta dal capo dell'IGA (Ispettorato Generale di

Ex Caserma Stennio, Barletta

Amministrazione del Dipartimento per le politiche del personale e per le risorse strumentali e finanziarie del Ministero dell'Interno) Mario Ciclosi e dal presidente dell'ANCI (Associazione Nazionale Comuni d'Italia) Osvaldo Napoli, mirava, inoltre, alla costituzione di poli archivistici territoriali per la conservazione e fruizione degli archivi storici di Uffici Statali aperti all'adesione di altri soggetti della Pubblica amministrazione; i poli dedicati alla gestione del materiale documentario potrebbero essere istituiti sull'intero territorio nazionale, con priorità alle regioni Campania, Puglia, Calabria, Sicilia. Grazie alla stipulazione di quest'accordo, che aveva una durata di tre anni, l'IGA avrebbe potuto richiedere supporto all'ANCI per lo sviluppo di soluzioni, per servizi di consulenza e formazione, mentre l'ANCI, nell'erogazione dei propri servizi, avrebbe potuto avvalersi delle strutture operative da essa controllate. La destinazione ad altro incarico dell'ispettore Mario Ciclosi ha imposto una pausa nelle trattative. In questa sede ci si limiterà a segnalare qualche altro interessante progetto annunciato come "in fase avanzata di elaborazione" nel corso del Convegno di Pescara.

Puglia, Palo del Colle

Palo del Colle è un comune situato a 17 chilometri da Bari sulla via delle Murge. In data 4 febbraio 2011 è stata firmata una convenzione tra il Ministero dell'Interno (Ispettorato Generale di Amministrazione del Dipartimento per le politiche del personale e per le risorse strumentali e finanziarie) nella persona del dottor Mario Ciclosi e la Direzione Generale Archivi.
La convenzione riguarda le quattro Regioni Puglia, Campania, Calabria e Sicilia e prevede l'utilizzo di edifici esistenti (recuperati dal demanio o dal patrimonio confiscati alla mafia) ovvero la costruzione di nuovi edifici.
Oggetto dell'accordo è la conservazione degli Archivi di deposito degli Uffici periferici del Ministero dell'Interno, gli Archivi storici degli Uffici Statali che al momento non hanno spazio negli Archivi di Stato di pertinenza oltre a materiale documentale dell'Archivio di Stato di Bari al momento conservato in *outsourcing* con esborso di denaro da parte dell'amministrazione archivistica.
È previsto l'utilizzo di quattro capannoni industriali prefabbricati (per un totale di 6.216 mq) affiancati, con aree di pertinenza e un edificio a due piani per uso ufficio (area totale 26.000 mq) per depositare gli archivi dell'Archivio di Stato e del Comune di Bari, documentazione del Tribunale e degli uffici periferici del Ministero dell'Interno.

Barletta, Convento dei Celestini

L'ex Convento dei Cavalieri di San Lazzaro (poi della Santissima Trinità, e poi dei Celestini e dei Fatebenefratelli), conosciuto meglio come ex Caserma Stennio, sita in via Manfredi 22, è un ex edificio religioso, dove avrà sede l'Archivio di Stato di Barletta, dal 1973 sezione staccata dell'Archivio di Stato di Bari. La struttura fu realizzata nel XII secolo per la cura dei lebbrosi e se ne trova menzione in un documento del 1185[42]. Nel XIV secolo, accanto all'ospizio nel frattempo abbandonato da parte dei Lazzariti, fu costruita una chiesa dedicata alla Santissima Trinità, e nel 1407 il complesso era

passato all'ordine dei Celestini, che poi – non avendo competenze medico-ospedaliere – lo lasciarono sul finire del XVI secolo all'ordine dei Fatebenefratelli[43]. Acquistato dal Comune nel 1876, fu destinato ad essere edificio militare, distinto in Caserma Fieramosca e Caserma Stennio, per essere poi sede impiegata da associazioni e privati cittadini. Una demolizione, fortunatamente parziale, ebbe luogo nel 1964. In data 18 luglio 1983 Giuseppe Dibenedetto, quale direttore dell'Archivio di Stato di Bari, ha rilevato i locali del piano terra (con annesso deposito sotterraneo) siti in via Ferdinando d'Aragona ai numeri civici 130, 132 e 134, con un contratto di locazione rinnovato fino a oggi[44]. L'ex sala refettorio sarà adibita a spazio per conferenze, mostre e incontri culturali, e può ospitare 200 persone. La condivisione di questa sala è oggetto dell'accordo siglato fra il Ministero per i Beni Culturali e il sindaco del Comune di Barletta. È stato inoltre firmato un protocollo d'intesa per la valorizzazione dei beni culturali situati nel centro storico della città.

Ex convento di Santa Caterina da Siena dei padri Domenicani, detto di *Santa Caterina al Rosario*, attuale sede dell'Archivio di Stato di Catania

Polo archivistico per la Sicilia orientale e Catania

Per questo polo si è svolto un carteggio interlocutorio avente come soggetti interessati l'Archivio di Stato di Catania, nella persona del direttore dell'Archivio Aldo Sparti, la Procura della Repubblica, col procuratore Vincenzo D'Agata, la Corte d'Appello, col presidente Guido Merletta e la Provincia, col presidente Giuseppe Castiglione.
Oggetto del carteggio interlocutorio è la conservazione degli archivi statali e non degli Archivi di Stato di Caltanisetta, Catania, Sezione di Caltagirone, Enna, Messina, Ragusa e Siracusa, gli archivi degli Uffici giudiziari di Catania, gli archivi della Provincia e di eventuali altri enti che ne faranno richiesta.
Nell'ottobre 2010 è stato pubblicato un avviso d'indagine di mercato per la ricerca di un immobile (esistente o da costruire) di circa 5.000 mq (50.000 ml) da prendere in locazione e adibire a deposito archivistico. Il Demanio ha stabilito la congruità rispetto all'offerta presentata e si è pronti per la stipula del contratto per un importo di euro 326.000 all'anno.

Polo archivistico per la Sicilia occidentale e Palermo

L'Amministrazione archivistica per questo territorio riscontrava l'esigenza di un immobile con una superficie lorda totale non inferiore a 5.000 mq atta ad ospitare non meno di 50.000 metri lineari di scaffalature compattate da adibire a deposito archivistico nel comune di Palermo dove poter conservare il materiale documentario degli Archivi di Palermo, Agrigento e Trapani a motivo della loro saturazione. A tal fine in data 29 ottobre 2010 l'amministrazione ha pubblicato un avviso d'indagine di mercato immobiliare per individuare un immobile per il suddetto scopo. In risposta a tale avviso è pervenuta una sola offerta, che la Commissione giudicatrice non ha ritenuto valutabile a causa dell'estrema carenza della documentazione tecnica presentata. Nel frattempo rientravano nella disponibilità dell'agenzia del Demanio di Palermo un complesso industriale sito in città tra la via Giovan Francesco Langer 4 e la via E. Mattei 5, composto di vari capannoni industriali confiscati alla criminalità

La *Galleria centrale* degli ex Magazzini del grano, nuova sede dell'Archivio di Stato di Verona

Progetto della *Sala mostre* della nuova sede dell'Archivio di Stato di Verona

organizzata. La Direzione Generale Archivi con nota 1° agosto 2011 chiedeva che tali capannoni fossero assegnati all'Amministrazione archivistica in uso governativo gratuito da destinare a deposito archivistico, specificando che tale assegnazione avrebbe comportato, tra l'altro, il rilascio dell'attuale sede della sezione di Termini Imerese, con un risparmio, in termini di locazione passiva, di 47.000 euro all'anno mentre nel contempo l'amministrazione archivistica si sarebbe impegnata a sua cura e spese all'installazione delle scaffalature necessarie. Poiché tali capannoni erano stati nel contempo assegnati al Tribunale di Palermo per i propri archivi al quale, al momento era sufficiente uno solo dei capannoni, si è reso necessario un successivo passaggio tra il Tribunale di Palermo, la locale filiale del Demanio e l'Agenzia Nazionale per i Beni Confiscati e Sequestrati al fine di ottenere la rettifica della destinazione d'uso del compendio a seguito del quale poter predisporre il progetto di ristrutturazione del bene, oggetto di futura convenzione con il Provveditorato OO.PP. Dopo l'adeguamento funzionale ed impiantistico sarà possibile scaffalare i locali che potranno così accogliere gli archivi di deposito delle istituzioni giudiziarie e gli archivi dell'Agenzia del Territorio, Polo territoriale siciliano, e nel contempo ricevere i versamenti che le due sedi storiche dell'Archivio di Stato di Palermo, Catena e Gancia, non riescono ad accogliere. È ipotizzabile, come spazi e risparmi di affitti passivi, anche la chiusura della sezione distaccata di Termini Imerese.

Polo archivistico di Verona

L'Archivio di Stato di Verona ha sede in via Franceschini 4 e, come quasi tutti gli istituti archivistici italiani, ha bisogno di nuovi spazi.

A tal fine è stato individuato uno spazio adeguato in una bellissima area dismessa collocata di fronte ai locali dell'attuale Fiera di Verona e già destinata a ospitare gli ex magazzini del grano. Gli spazi di proprietà della Fondazione Cariverona comprendono diversi magazzini storici e celle frigorifere, tra le quali una a pianta rotonda molto grande. Per oltre due anni gli architetti della Fondazione hanno lavorato in stretto contatto con i tecnici ed i conservatori dell'amministrazione archivistica per un progetto di riqualificazione di un immobile molto vasto e già dotato di portata di 2.000 Kg/mq. Grazie alla preesistente configurazione dei locali è stato facilmente possibile ipotizzare una distribuzione degli spazi ottimale nel progetto preliminare eseguito da uno studio di architetti molto preparato e competente. Molti dei manufatti specifici, quali portoni di grandi dimensioni e bocche di carico, o parti di sistemi impiantistici, come i sistemi di raffreddamento, o di movimentazioni delle merci, come i sollevatori meccanici, legati alla originaria particolare funzione sono ancora presenti. Essi costituiscono, come si legge nello studio di fattibilità della Fondazione Cariverona per la trasformazione dell'ex magazzino del grano in Archivio di Stato, "un primo giacimento di documenti della storia della fabbrica, da recuperare, restaurare e conservare in apposito spazio di comunicazione". Per la nuova sede dell'Archivio di Stato di Verona e deposito degli archivi di altre aree del Veneto (Vicenza-Belluno) è stato dunque individuato il summenzionato edificio, di proprietà della Fondazione

Cassa di Risparmio di Verona, sito in via Santa Teresa 6 di fronte alla Fiera. In data 29 dicembre 2010 è stato firmato un contratto di locazione. L'articolo 2 fissa la durata del contratto in anni sei dalla consegna dell'immobile rinnovabile di sei anni in sei anni. L'articolo 4, poi, specifica il canone annuo di 580.000 euro con lavori a carico del locatore da eseguire entro 36 mesi dalla approvazione del contratto su uno degli edifici dell'ex "Stazione frigorifera specializzata". L'intervento avverrà su un'area di 8.000 mq con un deposito di 5.930 mq atti ad ospitare 50 km di documentazione archivistica. L'articolo 5 stabilisce come la manutenzione ordinaria dei locali e dei sistemi specifici di archiviazione compattata siano a carico dell'amministrazione locataria come tutte le utenze e la fornitura di servizi comuni mentre il successivo articolo 6 prevede che le spese di manutenzione straordinaria dell'immobile, dei relativi impianti comprese quelle per l'adeguamento alla normativa in materia di prevenzione incendi e di igiene e sicurezza negli ambienti di lavoro restino a carico esclusivo del locatore. Sono in corso contatti con il Comune e la Provincia per l'utilizzo di ulteriori 4.000 mq del medesimo fabbricato che consentirà la collocazione di altri 25.000 ml di scaffalatura. I firmatari del contratto sono la Direzione Generale Archivi nella persona dell'allora dirigente del Servizio Terzo Patrizia Ferrara e la Fondazione della Cassa di Risparmio di Verona nella persona del Direttore generale Fausto Sinagra.
Oltre agli ex Magazzini del grano, altri ex magazzini generali potranno essere destinati ad altri enti ed istituzioni arrivando a condividere progetti e funzioni e costituendo così un importante polo culturale di riferimento per il Veneto e il suo territorio.
In data 15 febbraio 2011 il Direttore generale per gli Archivi ha comunicato al Sindaco di Verona e al Presidente della Provincia l'intenzione di creare un Polo archivistico con il Comune e la Provincia.

Sede del Polo archivistico di Venezia

Polo archivistico di Venezia

L'Archivio di Stato di Venezia è attualmente collocato nella sede monumentale del convento francescano dei Frari dove è conservata la documentazione della Serenissima Repubblica. Sono, inoltre, avviati i lavori di restauro della sede monumentale alla Giudecca ed stata realizzata la nuova sede in Mestre, nel quartiere Pertini, ove sarà finalmente possibile conservare convenientemente gli archivi dell'Ottocento e del Novecento veneto, oltre che predisporre gli spazi per i versamenti del Ventunesimo secolo. A tal fine è stato firmato in data 28 dicembre 2010 un contratto di locazione che vede coinvolti la Direzione Generale Archivi nella persona del dirigente del Servizio Terzo Patrizia Ferrara e la Finanziaria Internazionale Alternative Investment Società di Gestione del Risparmio S.p.A nella persona del suo procuratore speciale Benedetto Canel. Il contratto prevedeva all'articolo 1 che i locali fossero destinati ad uso di Venezia e degli archivi di altre aree del Veneto con particolare riferimento a Padova. L'articolo 4 stabilisce che l'annuo canone rimane fissato a € 385.000,00 e che il locatore si impegna ad eseguire entro e non oltre il termine di 24 mesi i lavori concordati dall'approvazione del contratto.
La nuova sede è stata inaugurata il 30 maggio 2013 dalla dottoressa Rossana Rummo,

Ingresso dell'Archivio di Stato di Rovigo

Archivio di Stato di Trento, Archivio dell'*Ufficio vicariale di Königsberg-Grumes di Lavis*

direttore generale *ad interim* degli Archivi di Stato e dal direttore dell'Archivio di Stato di Venezia, Raffaele Santoro; ha una capienza di 32 chilometri lineari di scaffalatura e l'investimento ha sfiorato i 10 milioni di euro.

Polo archivistico di Rovigo

Si sono tenute alcune riunioni in Provincia e si sono acquisiti studi di fattibilità per tre possibili soluzioni :

- creazione di una nuova sede dell'Archivio di Stato presso l'attuale area della Fiera di Rovigo (e sede distaccata dell'Università) a circa 2 chilometri dal centro storico ma ben servita da mezzi pubblici (ex Zuccherificio dei primi '900). In un'unica sede confluirebbero l'Archivio di Stato e l'Archivio storico e di deposito della Provincia (2.000 mq di depositi) con ingressi distinti. Questa soluzione è probabilmente economicamente più vantaggiosa, in quanto l'immobile è già in parte di proprietà della Provincia. Si sta verificando l'agibilità delle sale destinate ad uffici, rappresentanza e sale di studio;
- creazione della nuova sede dell'Archivio di Stato in fabbricato da erigersi ex novo nei pressi della stazione, in area di proprietà della Curia Vescovile (2.700 mq di depositi). Anche in questo caso vi sarebbe capienza per le carte dell'Archivio di Stato e della Provincia, con un'unica sala di studio;
- ristrutturazione dell'ex Sanatorio (10.000 mq). La grande capienza offrirebbe spazi per molti enti anche per strutture non archivistiche. La proprietà privata è disponibile ad eseguire i lavori, ma si deve verificare l'interesse dei molti partner potenzialmente coinvolti. I soggetti al momento interessati risultavano essere l'Archivio di Stato di Rovigo e la Provincia di Rovigo.

Polo archivistico trentino

Nell'aprile 2011 è stata avviata un'indagine preliminare sull'opportunità di realizzare un polo archivistico unitario per i documenti degli uffici della Provincia e degli uffici periferici dello Stato. I soggetti coinvolti sono Patrimonio del Trentino Spa (Società a partecipazione provinciale) e il MiBAC Direzione Generale per gli Archivi. Lo scopo è quello di conservare documentazione provinciale e statale mentre hanno manifestato interesse ad aderire all'iniziativa l'Ufficio del Catasto, l'INPS, l'INPDAP e la Fondazione Kessler; l'iniziativa è aperta alla eventuale adesione di altri enti interessati.

Polo archivistico di Cuneo

In data 14 dicembre 2011 è stato firmato il Protocollo d'intesa per la costituzione del polo archivistico cuneese nella sede dell'Archivio di Stato di Cuneo. I firmatari del Protocollo sono, per il Mibac, il direttore regionale del Piemonte Mario Turetta, il direttore generale per gli Archivi Luciano Scala e il direttore dell'Archivio di Stato di Cuneo Giovanni Saccani, e per la Provincia di Cuneo il suo presidente Gianna Gancia. Il protocollo prevede azioni comuni finalizzate alla valorizzazione del materiale documentario conservato nell'Archivio di Stato di Cuneo.

L'Istituto, precedentemente ubicato in via Monte Zovetto 28, si è trasferito nella nuova

sede di corso Soleri 6, sede della Caserma "Cesare Battisti", che, grazie alla sua struttura architettonica e ai suoi arredi funzionali risulta particolarmente adatta per attività espositive e di promozione didattica, con particolare attenzione al mondo della scuola. Il progetto della caserma iniziò nel 1883 in seguito all'istituzione in Cuneo della Divisione militare territoriale, reparto che aveva lo scopo di presidiare un'area di grande rilevanza per tutto il Piemonte, posta a mo' di cerniera tra le montagne, i loro passi e la Pianura Padana. La caserma, intitolata all'inizio a Vittorio Emanuele II, primo re d'Italia, fu costruita fra il 1885 e 1887, con ampliamenti successivi negli anni 1888-1889 in Via Ospizi, strada che mantenne questo nome fino al 1916, anno in cui il 22 luglio il Municipio di Cuneo decise di intitolarla a Cesare Battisti, impiccato dagli Austriaci dieci giorni prima a Trento[45].
La sede è stata inaugurata, anche se deve essere completata.

Ingresso dell'Archivio di Stato di Cuneo

Polo Archivistico Regionale dell'Emilia-Romagna

Un esempio interessante. I poli archivistici dell'Emilia Romagna[46]

Per cogliere la grande vivacità e fermento propositivo dell'Emilia Romagna, è sufficiente un esame, anche sommario, della realtà archivistica lì operante.
Liana D'Alfonso[47], nella sessione dedicata ai poli all'interno della *II Conferenza Nazionale degli Archivi,* ha sottolineato come l'attenzione della Regione si sia concentrata sull'elaborazione di normative, perseguendo la duplice finalità di fornire linee guida per gli enti e di promuovere pratiche che siano condivisibili e che abbiano come risultato la valorizzazione dei beni culturali. In questo delicato percorso si è avvalsa della collaborazione scientifica della Soprintendenza archivistica, la quale continua a stimolare l'adozione di proficui aggiornamenti che tengano conto delle recenti esperienze, soprattutto quelle in merito alla gestione documentale degli archivi dei Comuni, avviate dalla DGA e che hanno visto anche l'elaborazione di diversi strumenti di lavoro[48]. Una scelta significativa è stata operata a partire dal 1983, quando la legge regionale n. 42[49] ha offerto agli archivi storici di ente locale la possibilità di partecipare al sistema bibliotecario regionale, scelta che ha costituito una reale e concreta alternativa al degrado del patrimonio archivistico degli enti locali. La D'Alfonso ricorda anche che la situazione ha continuato a ricevere proficui impulsi da altri provvedimenti, come la legge regionale n. 18 del 2000[50], che ha stimolato l'attività degli enti verso alcuni obiettivi fondamentali di qualità nei servizi, come la conservazione, la valorizzazione, la fruizione. Continuando su questa linea, la Giunta Regionale ha approvato una direttiva sugli standard e gli obiettivi di qualità per biblioteche, archivi storici e musei[51], preparata con accuratezza dall'Istituto per i Beni Culturali della Regione Emilia-Romagna. Gli standard sono intesi come veri e propri indicatori di qualità rivolti a quelle istituzioni scelte per garantire la conservazione, inventariazione, valorizzazione e fruizione del materiale documentario che custodiscono.
Altri riferimenti alle esperienze in atto nella Regione sono stati sinteticamente descritti nell'opuscolo *Gli archivi fanno sistema*[52], curato da Brunella Argelli, che la Regione ha distribuito, come suo contributo fattivo al dibattito, nel corso della Seconda Conferenza

Polo Archivistico Regionale dell'Emilia-Romagna, *Depositi*

Nazionale degli Archivi (Bologna, 19-21 novembre 2009). Il testo, prodotto dall'IBC, presenta le linee d'intervento attuali e gli scenari futuri per la costruzione dei sistemi archivistici regionali e territoriali che aderiranno al Sistema archivistico nazionale. L'infrastruttura tecnologica che sostiene questo progetto ci viene illustrata da Giovanni Bruno nel suo contributo dal titolo *La migrazione al digitale*[53]*,* dopo aver ricordato il *work in progress* di inserimento, all'interno del Portale IBC[54], di una poderosa mole di dati inventariali. *Luogo* di unificazione digitale per il portale IBC, è un *repository* XML, all'interno del quale sono confluite le basi dati provenienti da due significative operazioni archivistiche, che si inseriscono l'una nella linea dell'inventariazione, l'altra in quella del censimento.

Innanzitutto, sono stati immessi i dati scaturiti dall'attività ultraventennale d'inventariazione condotta in passato su circa 200 fondi archivistici attraverso l'impiego preponderante di Sesamo e – in precedenza – di software che permettessero l'elaborazione di dati strutturati, inventariazione che prosegue tuttora con la piattaforma IBC-xDams (sviluppata dalla Società Regesta.exe in collaborazione con IBC, e utilizzata anche per il portale). Il recupero, completo e coerente dei dati inseriti nei tracciati di Sesamo e altri software, è stato condotto con l'elaborazione di fogli di mappatura che traducessero i campi individuati nelle prime operazioni di schedatura negli elementi dello standard di marcatura EAD[55]. Gli interventi propedeutici alla migrazione si sono rivelati anche prezioso stimolo per l'ulteriore analisi delle potenzialità recettive e normalizzanti della piattaforma xDams. La migrazione dei dati è stata ultimata, permettendo la consultazione di mezzi di corredo e la ricerca integrata multiarchivio di archivi storici di enti locali[56], ma anche di enti assistenziali, ospedalieri, di opere pie e di patronati, oltre ad archivi di famiglie, di personalità della cultura e dell'arte; di istituti scolastici, di consorzi di bonifica; di movimenti politici. Parallelamente è poi proseguita l'attività d'inventariazione degli archivi storici mediante la piattaforma regionale IBC-xDams, amministrata dall'Istituto che l'ha utilizzata per i propri interventi diretti e la mette a disposizione di altri soggetti che sul territorio regionale promuovono progetti di inventariazione degli archivi storici.

Circa le notizie rilevate dall'esame *sul campo* degli istituti conservatori, l'altra grossa parte dei dati del Portale IBC Archivi proviene dalle procedure di censimento degli archivi storici della Regione, il noto progetto CAStE-R, partito con la rilevazione dei dati nel 2004[57] con il duplice scopo di fornire da un lato un quadro conoscitivo il più possibile puntuale ed esaustivo del profilo istituzionale e organizzativo, delle strutture, delle attività e dei servizi di ciascun istituto, dall'altro di monitorarne il livello di adeguamento agli standard di servizio e obiettivi di qualità regionali. Oltre alle due finalità sopracitate, CastE-R si propone di costituire un sistema di gestione partecipata, per l'aggiornamento annuale dei dati, permettendo anche di realizzare una serie storica delle rilevazioni. Attualmente in IBC Archivi sono disponibili informazioni relative a oltre 400 conservatori di archivi storici, oltre 2.800 complessi archivistici, più di 400 soggetti produttori d'archivio, circa 1.700 strumenti di ricerca archivistici, di cui 380 pubblicati in IBC Archivi e altrettanti reperibili tramite link sul web.

IBC Archivi è pienamente interoperabile con il SAN (Sistema archivistico nazionale), di cui è sistema afferente fin dalla sua costituzione e al quale assicura, tramite l'*harvesting* del *repository OAI-PMH* i dati relativi a soggetti conservatori, complessi archivistici e soggetti produttori censiti sul territorio regionale, aggiornandoli annualmente. Inoltre sperimenta dal 2011 l'applicazione delle tecnologie del *semantic web* e dei *linked open data* alle descrizioni archivistiche, testando tale metodologia su diverse banche dati, inventari, descrizioni di soggetti produttori e conservatori prodotti e pubblicati in collaborazione con gli Istituti che partecipano al sistema regionale.

La ricchezza d'iniziative e di conoscenze condivise dell'Emilia Romagna è ulteriormente confermata dal fatto che il complesso d'informazioni reperibili sul Portale IBC si affianca al già noto progetto SIUSA Emilia-Romagna[58]. Inserito nel Sistema Informativo Unificato delle Soprintendenze Archivistiche, SIUSA Emilia-Romagna si occupa di descrivere il patrimonio archivistico – sia pubblico sia privato – non conservato dagli Archivi di Stato della regione, sul quale lo Stato esercita attività di tutela attraverso la vigilanza della Soprintendenza archivistica. Tra le diverse iniziative, consolidate e meritorie, quali la segnalazione (e in alcuni casi la pubblicazione online) d'inventari, guide ed elenchi, il portale SIUSA Emilia-Romagna cura anche la realizzazione di censimenti. Finora, sono stati censiti i fondi di Istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza (IPAB), Aziende unità sanitarie locali (Ausl), ospedali psichiatrici, Camere di commercio, Uffici dell'Istituto nazionale di previdenza sociale (INPS), parrocchie e confraternite, oltre agli archivi di famiglia e a quelli di persona.

Non è possibile, infine, trascurare altri due rilevanti aspetti di operatività, presenti nelle esperienze archivistiche di Imola e di Nonantola.

A Imola è presente una realtà di notevole spessore, molto attenta alla comunicazione del proprio patrimonio, come dimostra il sito[59] dell'Archivio storico comunale, soggetto conservatore del proprio fondo e dei fondi di enti (enti ospedalieri e assistenziali e associazioni), famiglie e persone, per oltre 2.300 metri lineari di documentazione.

Della realtà dell'intera provincia di Imola ha scritto Paola Mita[60], ricordando il censimento condotto alla fine degli anni'90 per iniziativa dello stesso Archivio storico e della Biblioteca comunale (Bim), allo scopo di conoscere e tutelare un patrimonio archivistico non esattamente noto e a rischio di dispersione perché non conservato dai soggetti conservatori deputati. Il censimento ha riferito di 205 archivi presenti presso 165 soggetti conservatori[61], mostrando "una parte significativa della vita economica, politica, sociale, culturale e religiosa della città"[62], aprendo la strada a richieste di consulenza, e potenziando le attività di tutela, consultazione e promozione. Paola Mita aggiunge che l'impiego della piattaforma IBC-xDams ha l'obiettivo di permettere l'accesso a tutti gli archivi imolesi inventariati negli ultimi venti anni, come stabilito nell'accordo di collaborazione tra l'IBC, la Bim e l'Archivio storico comunale.

Delle iniziative promosse nell'ambito archivistico di Nonantola, che include anche i centri di Ravarino, Bomporto e Bastiglia, abbiamo notizie da Ombretta Piccinini[63]. L'iniziativa è stata avviata nel 2004 dal Centro di documentazione della Provincia

Polo Archivistico Regionale dell'Emilia-Romagna, *Depositi* e *sala per esposizioni*

di Modena, nel rispetto delle diverse realtà sociali, storiche ed economiche, e col proposito di trasmettere la memoria delle singole identità locali.
Vorremmo avviarci alla conclusione del nostro – pur breve – *excursus* sul dinamismo emiliano nella gestione e nella valorizzazione degli archivi storici del territorio regionale, con la duplice testimonianza delle attività condotte – ancora una volta – dalla Soprintendenza e da un altro rilevante centro di conservazione, il Polo archivistico di Reggio Emilia. La Soprintendenza mostra di aver pienamente recepito l'esigenza manifestata durante la Seconda Conferenza Nazionale degli Archivi del novembre 2009, "Fare sistema", curando iniziative di ricerca di strategie comuni, accordi e progetti *ad hoc*, divulgando riflessioni e risultati in una pagina dedicata[64]. Tra i progetti degni di nota, vorremmo ricordarne almeno due. Il primo è *Una città per gli archivi*, nato dalla partnership della Fondazione del Monte con la Fondazione Cassa di Risparmio in Bologna e altri istituti pubblici e privati, con lo scopo di "portare gli archivi, testimoni della storia cittadina, dalle cantine al web attraverso un lavoro di salvaguardia e valorizzazione"[65].
L'altro progetto, condotto col sostegno della Fondazione Cassa di Risparmio di Modena, reca la piacevole denominazione di Archivi-a-MO[66], ed è dedicato alla valorizzazione degli archivi storici del capoluogo e del territorio modenese dei secoli XIX e XX.
Circa il Polo archivistico di Reggio Emilia, esso ha sede nel centro storico del capoluogo, dove sorgono i Chiostri di San Domenico, su oltre 10.000 mq. I due chiostri, restaurati e recuperati sul finire degli anni '90, presentano "un esempio forse unico di architettura pensata e creata come grande stalla cavalli del Regio Esercito, l'ala Castelnovo"[67], sede, appunto, del polo archivistico.
Attraverso il Polo, l'Amministrazione comunale di Reggio Emilia vuole perseguire la *mission* di conservare e tutelare un cospicuo patrimonio documentario perché possa poi essere fruito dalla comunità di studiosi, così come da ogni cittadino che voglia ricercare testimonianze della storia locale, attraverso diverse fonti.
Il Polo conserva, infatti, numerosi fondi prodotti sia da soggetti pubblici, sia da privati, come l'Archivio Storico del Comune di Reggio Emilia, l'Archivio Storico della Provincia di Reggio Emilia (con gli archivi aggregati che custodisce[68]), l'Archivio Monte di Pietà, l'Archivio Asilo "P. Manodori" e gli Archivi dell'ISTORECO[69].
Un'importante azione condotta da Soprintendenza, Comune e ISTORECO ha consentito il recupero di un importante archivio storico d'impresa, le "Officine Meccaniche Reggiane"[70], la cui liquidazione ha avuto avvio nel 1992.
Dopo la ricognizione effettuata a più riprese nel 2009 dall'IBC sui documenti conservati nella sede storica dell'archivio[71] il fondo è stato dichiarato di interesse storico particolarmente importante nel 2010[72] e, al momento, la parte che risultava esposta a maggiori rischi (circa 300 metri lineari) è custodita presso il Polo archivistico di Reggio Emilia grazie al tempestivo intervento della Soprintendenza condotto all'inizio del 2011. Nella sua interezza, il fondo ha un'estensione di oltre 2 chilometri lineari di documentazione ordinata, di innegabile rilievo per la ricostruzione storica dell'attività industriale e imprenditoriale italiana,

conservando in apposite cassettiere – tra i molti documenti – un "Archivio dei disegni" costituito da progetti tecnici che risalgono agli anni '30. Ancora, fondi privati molto interessanti, con inventari disponibili online, sono conservati anche presso alcune biblioteche, centri di aggregazione documentaria, oltre che bibliografica[73], quali la Biblioteca Panizzi di Reggio Emilia e la Biblioteca dell'Archiginnasio di Bologna. Entrambe sono considerevoli. Tuttavia, riteniamo di aver delineato un quadro che, pur nella sua sinteticità, rende giustizia alla solidità teorica e all'efficace applicazione pratica che l'Emilia Romagna ha ricercato e continua ad ottenere nel suo percorso volto a *fare sistemi*.
In questa visione s'inserisce il progetto della Regione Emilia-Romagna ParER, Polo archivistico regionale dell'Emilia-Romagna, nato da una legge regionale e da una successiva delibera di Giunta. ParER si propone la *mission* di "essere la struttura di riferimento della Pubblica Amministrazione in Emilia-Romagna per la conservazione, archiviazione e gestione dei documenti informatici ed in generale di ogni oggetto digitale a supporto dei processi di innovazione e semplificazione amministrativa"[74].
Il progetto è stato presentato al Convegno "L'Archivio si racconta", svoltosi a Bologna il 9 dicembre 2009[75], momento in cui sono state esplicitate le dinamiche d'azione. La Regione ha individuato nell'Istituto Regionale per i Beni Artistici, Culturali e Naturali (IBACN, meglio noto agli addetti ai lavori con la sigla abbreviata in IBC) il soggetto giuridico atto ad accogliere le funzioni di ParER, vale a dire la:

> funzione di archiviazione e conservazione dei documenti informatici con le modalità previste dalla normativa vigente, prodotti dalla Regione e, mediante apposita convenzione, dei documenti prodotti da Province, comuni e altri soggetti pubblici[76].

Infatti, ParER si basa sul modello OAIS (Open Archival Information System)[77], un modello che prevede l'impiego di risorse umane e tecnologiche non solo al fine di garantire la conservazione a lungo termine di documenti digitali, ma anche di consentire la fruizione degli stessi da parte di una comunità di riferimento.
Come ha evidenziato Mariella Guercio[78] riferendosi agli interrogativi posti da Isabella Zanni Rosiello nella Prima Conferenza Nazionale degli Archivi più sopra citata:

> Si trattava di domande cruciali cui per anni non è stato possibile dare risposte soddisfacenti: ci si era limitati spesso a qualche timida proposta nonostante i nodi irrisolti continuassero a crescere. I tempi sono tuttavia maturati improvvisamente anche in ragione di una rinnovata disponibilità alla cooperazione interistituzionale che Stato e Regioni sembrano aver maturato alla luce delle difficoltà crescenti e condivise che produttori e custodi delle memorie sono chiamati a fronteggiare. Non vi è dubbio che il progetto bolognese è in grado già ora, in queste fasi iniziali, di rispondere a molte questioni sollevate dieci anni fa, almeno in termini di raggiunta consapevolezza da parte di tutti i principali interlocutori in campo.

Successivamente, nel 2009 la Delibera di Giunta ha

> ritenuto di affidare ad IBACN nell'ambito della riorganizzazione del patrimonio regionale oltre alla cura dell'archiviazione e conservazione dei documenti informatici prodotti dalla Regione, anche le funzioni di archivio di deposito e storico, nell'ottica di istituire l'Archivio storico regionale e di una progressiva confluenza del patrimonio archivistico regionale in un sistema che ne migliori la fruibilità e ne garantisca, nell'ambito delle migliori tecnologie disponibili, la conservazione e l'opportuna valorizzazione[79].

L'IBACN è, quindi, l'organo deputato a indirizzare "la politica globale del Polo archivistico e gli obiettivi di lungo termine, assicura il finanziamento e fornisce le linee guida per l'utilizzo delle risorse"[80], oltre alla costante e proficua collaborazione con la Soprintendenza archivistica regionale suggellata da numerose convenzioni[81]. La formalizzazione di questo panorama è avvenuta il 1° gennaio 2010, quando si è deciso di assegnare allo stesso IBACN la gestione delle funzioni di archivio regionale, sia di deposito sia storico. In questo modo, si è resa possibile una gestione unitaria e integrata dell'intero patrimonio dell'ente, sia cartaceo che digitale, con evidenti vantaggi in termini di efficienza ed efficacia per l'intero processo di gestione documentale.
La sede prescelta è il complesso in San Giorgio di Piano, costituito da sette capannoni denominati – ci piace ricordarlo, con simpatia e riconoscenza verso la tradizione archivistica internazionale – Bonaini, Casanova, Cencetti, Bongi, Schellenberg, Brenneke e Jenkinson[82]. Inoltre, la ristrutturazione del complesso consentirà di ampliare gli spazi di conservazione degli archivi cartacei di oltre 18 chilometri di scaffalature, oltre a poter disporre di sale di studio e per riunioni. Giova sottolineare, infine, come l'IBACN sia un soggetto pubblico, con personalità giuridica propria, con autonomia tecnico-scientifica e una struttura logistica e un organico composto da professionalità qualificate con conoscenze di natura archivistica, organizzativa, giuridica e informatica. Tutto ciò assicura agli utenti di ParER valore non solo archivistico, ma anche giuridico e professionale, ai quali si aggiungono i vantaggi tecnologici ed economici di una struttura senza scopo di lucro, che impiega sistemi all'avanguardia per la gestione documentale[83].

Conclusioni

Dopo le nostre riflessioni, non possiamo che sottolineare come questo impulso forte e deciso di *fare poli* sia nato dal livello gerarchico più alto della Direzione Generale Archivi. Infatti, in modo programmatico e dichiarato, teorizzato e perseguito tenacemente, esso diventa un'ipotesi di lavoro aperta alle istituzioni e al privato. Merito del direttore generale Luciano Scala è l'aver affrontato il tema cruciale e direi primigenio della conservazione, senza la quale verrebbero a mancare gli altri punti cardine della tradizione archivistica quali l'inventariazione, la consultazione, la valorizzazione e la diffusione. Nel corso della riunione del 23 giugno 2011 del Comitato Nazionale di Coordinamento del SAN, il direttore ha precisato che i poli archivistici sono

> una realtà dalle enormi potenzialità che offre notevoli opportunità per realizzare nuovi servizi al pubblico e generare nuove economie di scala. Sono state avviate molteplici esperienze, ma è stato meno difficile di quanto potesse sembrare, perché la proposta ha suscitato nei diversi interlocutori uno spirito di grande collaborazione. Si ritiene di poter affermare che questi primi successi siano solo l'inizio di un nuovo corso nel settore degli archivi. La questione della sicurezza degli archivi è, per esempio, una tra le più problematiche, ma se si apre una stagione di intese e di collaborazione tra enti, anch'essa potrà trovare interessanti soluzioni.

La profonda crisi congiunturale che ha travolto e ancora paralizza la pubblica amministrazione negli anni più recenti ha come congelato le speranze di tanti archivisti che sono ben emerse nel Convegno di Pescara e delle quali si è cercato di dare conto in modo che rimanesse testimonianza di quel particolare momento. I progetti languono ma le esigenze persistono.
È evidente a tutti come, nonostante lo sviluppo delle tecnologie informatiche e l'impulso alla dematerializzazione, la produzione cartacea nelle pubbliche amministrazioni rimanga consistente e imponga spazi sempre maggiori e costi sempre meno sostenibili, con particolare riferimento alle locazioni passive e ai costi del personale. Il punto di partenza dell'intero ragionamento credo si possa far coincidere con la constatazione dei costi esorbitanti per le locazioni passive in capo all'amministrazione archivistica. Del resto nell'intervento alla Seconda Conferenza Nazionale di Bologna più volte menzionata, Agostino Attanasio che coordinava la sessione "Fare sedi" metteva in evidenza nella mozione conclusiva come:

> Quanto alla programmazione delle risorse finanziarie, è necessario definire preliminarmente in un programma pluriennale, tecnico ed economico, il fabbisogno delle manutenzioni straordinarie per pianificare, sulle restanti risorse, gli interventi di vero e proprio investimento. Per adottare un efficace piano di investimenti è indispensabile in primo luogo la modifica dell'attuale quadro normativo, che rende impossibile al Ministero di costruire nuovi edifici e acquistare immobili che non siano vincolati.
> Gli investimenti del Ministero dovranno costituire il volano strategico della nuova politica delle sedi. Per riuscire efficaci e moltiplicarne i risultati, essi dovranno essere utilizzati prioritariamente nella realizzazione di sedi ad alta concentrazione di archivi, capaci almeno di ricevere quella quantità di carte di cui il patrimonio documentale aumenta ogni anno. Il che vuol dire che gli investimenti del Ministero dovrebbero garantire, ogni anno, un incremento dei depositi pari a 25 chilometri di documentazione. L'oggettiva difficoltà di poter conseguire tale obiettivo con le risorse oggi destinate ai lavori pubblici, pur comprensive di quelle che derivano dai proventi del lotto, indica la necessità di un sapiente piano di riconversione delle risorse oggi impiegate per le locazioni, a partire dalle sedi ove il rapporto tra documentazione conservata e prezzo della locazione è più sfavorevole. Le locazioni passive assorbono oggi il 75% dei fondi ordinari assegnati alla Direzione Generale per gli Archivi e solo con

> interventi incisivi ed efficaci potranno liberarsi, nel breve periodo, quelle risorse da utilizzare più proficuamente nella realizzazione di strutture più economiche. È una strada stretta, ma è anche l'unica via percorribile per cominciare ad uscire dall'attuale critica situazione che tanto somiglia a quel «circolo vizioso della povertà» che impedisce ai Paesi sottosviluppati di decollare.

Un'altra argomentazione molto forte, anche se solo sussurrata e mai apertamente, a mia conoscenza, dichiarata, consiste nel fatto che in seguito alle recenti normative in materia di sicurezza, molti immobili in locazione non risultano, in parte o completamente, a norma. Che cosa capiterà allora nel momento in cui le suddette locazioni arriveranno a scadenza? È evidente che l'amministrazione non possa chiedere il rinnovo di sedi in affitto non a norma e non è detto che le varie proprietà abbiano l'intenzione e/o siano in grado di sobbarcarsi gli ingenti costi di messa a norma di grandi superfici. D'altra parte il periodo di "vacche grasse" e di costose ristrutturazioni è ormai terminato da tempo e le possibili soluzioni consistono giocoforza nel cercare, a vari livelli, possibili alleati che, per motivi istituzionali o per profitto, siano interessati a "Fare sistema" con gli archivi.
Il percorso ipotizzato e variegato a seconda dei diversi possibili "alleati" disponibili, è stato sintetizzato, dall'ingegner Paolo Iannelli, magna pars nella realizzazione dell'ipotesi dei poli archivistici, in questo modo nel suo intervento al Convegno di Pescara. Il punto di partenza è sempre stato l'analisi delle esigenze, caso per caso. Si sono prese in considerazioni ed analizzate le possibili soluzioni mentre si conducevano parallelamente le indagini conoscitive istituzionali e territoriali. Veniva redatta una progettazione preliminare ed una analisi della fattibilità economica con la collegata ricerca della copertura finanziaria tramite accordi istituzionali tra il MiBAC, Agenzia del Territorio, Agenzia del Demanio. Si veniva approntando la progettazione esecutiva e le procedure di gara per l'esecuzione dei lavori di adeguamento comprensivi della fornitura di arredi e scaffalature. Si predisponeva il trasferimento con preventiva pulitura e spolveratura della documentazione e si finiva con l'approntare un piano di gestione e di valorizzazione.
L'amministrazione si è posta il problema di chi avesse disponibilità economica e problematiche analoghe all'interno della compagine statale e si è risposta che probabilmente le Agenzie (principalmente Entrate, Demanio e Territorio) potessero essere degli interlocutori promettenti. L'Agenzia delle Entrate, come illustrato, ha deciso di realizzare un unico deposito centralizzato a Roma, perdendo dunque buona parte dell'eventuale interesse a condividere spazi di conservazione anche se non si può escludere che, in alcune situazioni, si possano creare intese. A Milano, ad esempio, in accordo con la locale Direzione delle Entrate si ricevono in versamento in Archivio di Stato le denunce di successione delle varie sedi periferiche.
L'Agenzia del Demanio ha disponibilità economica e interesse a che la gestione del patrimonio immobiliare dello Stato abbia utilizzazioni consone.
Un altro interlocutore importante è risultato essere l'Agenzia Nazionale per i Beni confiscati alle mafie che ha al tempo stesso disponibilità economiche e capannoni

e locali confiscati. Vale al momento l'esempio di Palermo, dove l'Agenzia, come detto, fornirebbe i capannoni già adeguati come tecnica degli impianti e come struttura, l'amministrazione archivistica, oltre a fornire i servizi per l'archiviazione, sublocherebbe parte dei capannoni all'Agenzia del Territorio in cambio della scaffalatura dei capannoni stessi. Un equilibrismo fantastico degno di un autentico prestigiatore!
Con l'amministrazione della Giustizia si è stabilito un accordo che arrivasse a quantificare in un censimento il materiale da conservare e sono possibili altri sviluppi.
Con il Ministero dell'Ambiente si è riusciti, effettuando l'analisi energetica dell'immobile, a poter concorrere ed ottenere, come nel caso citato di Napoli, finanziamenti ad hoc dell'Unione Europea. Altri interlocutori preziosi sono stati i privati nei casi in cui sul mercato locale non fossero disponibili altri beni demaniali.
L'amministrazione archivistica ha dovuto lavorare moltissimo sul contratto di locazione via via andatosi delineando con successive integrazioni e miglioramenti. Si è riusciti a far accettare l'idea che le scaffalature facciano parte integrante della struttura in locazione alla quale si riconosce per questo un aumento di valore. I depositi archivistici non si configurano dunque come semplici magazzini ma come uffici attrezzati. L'investitore è riuscito a trovare l'equilibrio che ha permesso di far firmare al Demanio già diversi contratti di locazione, nei quali il pagamento dell'affitto incomincia a far data dalla consegna della struttura, scaffalata e dotata di attrezzature a norma di legge.
Del resto, l'italica creatività è ben nota, fecondo veicolo per scoprire, caso per caso, la soluzione che meglio si adatta alla situazione, sempre all'interno di una linea di tendenza e di un quadro di riferimento complessivo ormai chiaramente delineato come questo capitolo ha tentato di illustrare.
Un unico dubbio, radicato e profondo, rimane a chi scrive ed è il seguente, espresso anche durante il Convegno di Pescara. Non c'è dubbio che in mancanza di una legislazione sull'edilizia archivistica di cui si sente da tempo l'esigenza, la situazione dei poli archivistici sembra essere la più adatta. Ma perché pagare a dei privati locazioni e non avere la possibilità di costruire in proprio i poli necessari? Occorre gestire i beni dello Stato con la diligenza del "buon padre di famiglia": è uno dei principi cardine che vengono insegnati ai nuovi direttori e dirigenti dello Stato. Ma un buon padre di famiglia, se ha bisogno di una casa, non preferisce forse impegnarsi per un mutuo piuttosto che pagare un affitto "a fondo perduto"? La legge non lo consente, al momento: e allora perché non cambiare la legge? Lo Stato sul medio-lungo periodo risparmierebbe sicuramente.

Post scriptum
Il dicembre 2011, epoca del Convegno di Pescara, pare lontano ormai anni luce. Di tutti gli interventi sopra descritti, gli unici che sono giunti a vedere la fine sembrano essere al momento soltanto Morimondo, pur con grossi problemi di gestione, Venezia Mestre ed il polo di Verona. Tutti gli altri fanno parte, almeno allo stato attuale dei fatti, del mondo delle idee. Pur ribadendo la valenza di quel particolare momento storico, ricco

di idee e di speranze, non riesco ad esimermi dal formulare alcune riflessioni finali. In Italia si celebra di tutto e di più. Non c'è strada che non abbia una lapide, non c'è paese, nemmeno il più piccolo e sperduto, che non abbia un monumento ai suoi caduti, una chiesetta antica, una pieve, un convento. Ci sono ovunque ricorrenze storiche da spolverare, enfasi nei ricordi, comitati nazionali o locali per le celebrazioni.
Si spendono milioni in corone d'alloro che si seccano, comitati nazionali che raggruppano studiosi insigni, creano celebrazioni che producono risultati più o meno effimeri, gadget, video, conferenze che hanno più o meno diffusione e che alla fine restano nella memoria di pochi addetti ai lavori. Ma celebrare e ricordare sono cose differenti. Vorrei ripetere che ricordare vuol dire portare al cuore, vuol dire fare e avere memoria. Ma forse non siamo capaci di ricordare veramente e, forse, non vogliamo veramente avere memoria. Non siamo capaci di far tesoro delle esperienze già vissute, addirittura non vogliamo superare gli errori già commessi, non vogliamo trarre insegnamento dai buoni progetti già perseguiti e poi miseramente abbandonati. Per tutti basti l'esempio dello scempio dei territori. Non basterebbe forse studiare attentamente gli antichi catasti, il sapiente lavoro di salvaguardia del territorio, le relazioni sulle acque, lo studio del corso dei fiumi e dell'alveo dei torrenti per capire che in certe zone non si deve costruire? E continuano ad accadere disastri ambientali, ancora e ancora si celebrano e si piangono i morti, ma poi non si presta attenzione alle carte antiche che, da sole, insegnerebbero a non compiere fatali errori se solo fossero studiate e analizzate con cura.
Eppure basterebbe dotarsi di una politica lungimirante per i nostri "custodi della memoria" che sono gli archivi, negletti, trascurati, vituperati o, nella migliore delle ipotesi, dimenticati. Eppure non ci vorrebbe poi molto.
Basterebbe guardare alla Francia, all'Inghilterra, alla Spagna, alla Germania, per restare in Europa. La Francia sceglie il fior fiore degli architetti per costruire i propri archivi: Massimiliano Fuksas firma il nuovissimo archivio nazionale di Pierrefitte-sur-Seine, Zaha Hadid quello di Montpellier, per non nominare che i più rinomati. E soprattutto pianifica, insieme ai Dipartimenti, governi locali efficienti, la sua politica archivistica per le sedi. Restaura gli edifici antichi, dove possibile, e costruisce edifici nuovi, razionali e funzionali quando restaurare diventa troppo caro.
E in Italia? Anche in Italia si potrebbe pianificare e fare delle scelte.
Quando ci sono i soldi, si intraprendono restauri lunghissimi e costosissimi che, se hanno la ventura di arrivare fino alla fine, nascono già vecchi, con impianti già superati, e con intere parti che già deperiscono prima che il complesso sia terminato, perché la manutenzione ordinaria non è più finanziata ormai da molti anni, e si mettono toppe nuove su vestiti logori, non affrontando mai il problema. E il problema di fondo è che lo spazio per conservare gli archivi costa, e costa molto anche perché quasi sempre gli istituti archivistici sono collocati nel centro storico delle città dove i prezzi sono elevatissimi. Dobbiamo avere il coraggio di operare delle scelte. Dobbiamo imparare a discernere e pianificare per studiare a tavolino, in base alle risorse disponibili, quale progetto sia sostenibile e completabile in tempi

ragionevoli, con tecnologie ecologicamente compatibili e quali no.
In taluni casi dovremmo rinunciare all'accanimento su certi palazzi che il buon senso suggerirebbe di destinare ad altri scopi, in cambio magari di un archivio più periferico ma più funzionale. Dovremmo scegliere e pianificare perché gli istituti non cadano a pezzi, non consumino cifre esorbitanti per riscaldarsi e funzionare con fatica e sforzi defatiganti.
Un monumento è più impressionante, un museo è più noto, una pinacoteca attira più turisti, ma senza i documenti che raccontano la storia di quei quadri, di quella scultura, di quel ponte o arco trionfale, non riusciremmo a cogliere appieno la memoria dei colori che sono stati utilizzati, della committenza, dei pagamenti, della società che l'ha voluto e del perché è stato realizzato, tutte quelle preziose e ulteriori soglie del testo, che ci permettono di ridurre distanze e seguire le nostre radici.
Gli archivi sono lo specchio di una nazione e la nostra dà la netta sensazione di aver timore di specchiarsi, di capire le incongruenze, le velleità, gli errori. I cambiamenti continui nel governo nazionale e in quelli locali, e i frequenti scandali, certo non aiutano ad avere uno sguardo lungo e una pianificazione accorta.
Non si ha nemmeno il coraggio di distruggere deliberatamente gli archivi, semplicemente li si dimentica e li si lascia morire.
Ma allora perché l'esperienza unanime dei custodi della memoria in tutta la Penisola, da nord a sud, nei grandi centri come nei piccolissimi, potrebbe testimoniare di un'attenzione e passione straordinarie da parte di ogni cittadino che abbia la ventura di avvicinarsi ai documenti manoscritti? Ogni volta che apriamo le porte e le sale degli istituti il pubblico accorre curioso ed esce conquistato, rapito, entusiasta. Verrebbe da pensare che le proprie radici interessino, e molto, al semplice cittadino che vi cerca la storia dei propri antenati, curioso di conoscere come vivevano e come si comportavano.
Una società, uno stato, non può curarsi soltanto degli aspetti legati al consumo, per quanto essenziali. Esiste un “patrimonio intangibile”, pure conservato su supporti – per ora nella maggior parte – materiali, che gli stessi organismi internazionali riconoscono e mettono in risalto. E lo studio della storia è sicuramente uno di questi, e non si può fare senza gli archivi.
Cambiare si può, anzi si deve, pena la perdita irrimediabile della nostra memoria storica documentaria.
Auspico la nascita di una politica coerente e seria per gli archivi e per le loro sedi. Sogno e chiedo, da sempre, una legislazione per l'edilizia archivistica che oggi non c'è, e che faccia chiarezza rispetto all'oggi. Che consenta la costruzione di nuove sedi e il restauro rapido di alcune realtà più significative. Ma per questo ci vuole una politica forte. Questo libro intende “fare memoria” di quanto si è ragionato e fatto nell'ultimo secolo, con la speranza che possa essere di un qualche aiuto in tempi migliori.

Note

[1] Bernadette Cereghini, *L'Archivio Notarile*, in *Archivio di Stato di Milano*, Betagamma, 2001, pp. 59-62. La citazione è a p. 59.
[2] Carmela Santoro, *L'influenza delle dominazioni straniere negli archivi milanesi* (*seconda metà del XVIII secolo-metà secolo XIX*), in *Archivi e storia nell'Europa del XIX secolo. Alle radici dell'identità culturale europea*, Firenze, 2006, pp. 423-466. La citazione è a p. 434, e la risorsa è disponibile online all'indirizzo www.archiviodistato.firenze.it/nuovosito/fileadmin/template/allegati_media/libri/150_Archivi_Storia/150_Santoro.pdf.
[3] *Ivi*, pp. 434-435.
[4] Di questa importante risorsa si è già parlato all'interno del presente volume. Ci limiteremo a segnalare la pagina su cui effettuare ricerche www.maas.ccr.it/h3/h3.exe/aguida/findex_guida.
[5] Vi sono esempi risalenti al secolo XIX di cui ha fato cenno Giulia Maffina nel suo saggio.
[6] Ringrazio Graziana Bolengo per avermi gentilmente messo a disposizione i dati relativi alla sua esperienza tuttora in corso.
[7] Per l'indice dei fondi conservati, si veda la pagina www.asbi.it/index.html?fase=ricerca.
[8] Ringrazio Maria Grazia Cagna Pagnone per i dati relativi alla Valsesia.
[9] Ringrazio il Direttore dell'Archivio di Stato di Cremona dott.ssa Angela Bellardi per i dati forniti.
[10] www.archiviodistatocremona.beniculturali.it/.
[11] Dati aggiornati al 20 agosto 2014 e presenti online alla pagina www.insmli.it/pubblicazioni/75/reteinsmli.pdf .
[12] Per conoscere quale documentazione è conservata negli Istituti si può consultare la Guida online all'indirizzo www.italia-liberazione.it/it/.
[13] www.fondazioneisec.it.
[14] www.culturadimpresa.org.
[15] Fonte: sito ufficiale della Fondazione: www.archiviodiari.it/.
[16] www.trentinocultura.net/catalogo/beni_cult/scritt_pop/scritt_pop_ind.asp.
[17] Cfr. Maria Barbara Bertini, *Che cosa è un archivio*, Carocci, 2008, pp. 31-41.
[18] In seguito divenuta CNIPA, Centro nazionale per l'informatica nella pubblica amministrazione, e attualmente operante con la denominazione di DigitPA, Ente nazionale per la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione.
[19] http://www.archivi.beniculturali.it/dga/uploads/documents/Saggi_50.pdf
[20] Isabella Zanni Rosiello, *La tutela e il policentrismo della conservazione*, in *Conferenza Nazionale degli Archivi*, Roma, Ministero per i Beni e le Attività Culturali. Ufficio centrale per i beni archivistici, 1999, pp. 57-64.
[21] *Ivi*, pp. 59-60.
[22] Cfr. www.conferenzanazionalearchivi.it per il programma dettagliato, i documenti relativi alle diverse sezioni e le mozioni conclusive.
[23] Vorremmo soltanto osservare, in questo punto, che la compresenza di tutte le funzioni è un obiettivo virtuoso che si auspica per i poli, tant'è vero che l'accordo tra MiBAC, Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano, Unione province italiane (UPI) e Associazione nazionale comuni italiani (ANCI), indica nella *gestione delle strutture* la principale caratteristica dei poli archivistici (si veda *infra*).
[24] Quest'ultimo accordo è stato pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana*, n. 114 del 19 maggio 2003.
[25] I dati presentati in questa parte sono stati prevalentemente tratti dal documento "I Poli archivistici", messo cortesemente a disposizione nell'ambito della Comitato Paritetico di Coordi-

namento del SAN del 23 giugno 2011. Ringrazio il direttore Luciano Scala, il dottor Michele Durante e la signora Luigia Cera perché me li hanno resi disponibili.

[26] La Tavola rotonda si è svolta il 16 dicembre 2011. Vorremmo qui dar voce a quanti auspicano la pubblicazione degli Atti integrali della Conferenza di Pescara da parte della Direzione Generale per gli Archivi.

[27] L'Agenzia del Demanio, come è noto, è nata dalla suddivisione e dal conferimento delle funzioni del Ministero delle Finanze alle quattro Agenzie fiscali (Entrate, Territorio, Dogane e Demanio) istituite nell'ambito della nuova organizzazione del Ministero dell'Economia e delle Finanze prevista dal D.Lgs. n° 300 del 1999. In seguito, il Decreto Legislativo 173/2003 ha trasformato l'Agenzia in Ente Pubblico Economico (EPE), soggetto giuridico autonomo che opera nell'ambito della Pubblica Amministrazione e che, per raggiungere i propri obiettivi, fa ricorso a modalità organizzative e strumenti operativi di tipo privatistico. L'Agenzia del Demanio, quindi, persegue il soddisfacimento dell'interesse pubblico adottando criteri di economicità e di creazione di valore economico e sociale nella gestione del patrimonio immobiliare dello Stato. All'Agenzia è altresì attribuita la gestione dei beni confiscati alla criminalità organizzata. Secondo l'attuale configurazione organizzativa, l'Agenzia si articola in una Direzione Generale (con sede in Roma) e in 16 strutture territoriali (Direzioni Regionali) cui si aggiungono alcune sedi da queste dipendenti. Le attività dell'Agenzia sono sottoposte alla vigilanza del Ministero dell'Economia e delle Finanze che ne detta gli indirizzi mediante l'Atto di indirizzo triennale. In un'ottica di contenimento della spesa pubblica, l'Agenzia del Demanio ha il compito di razionalizzare il portafoglio immobiliare dello Stato, ottimizzando gli spazi utilizzati dalle pubbliche amministrazioni, riducendo costantemente i costi derivanti dalle locazioni passive. L'Agenzia, inoltre, coordina tutti gli interventi di manutenzione dei beni strumentali alla PA, allo scopo di garantire un maggiore controllo della spesa. Grazie al nuovo quadro normativo con cui sono stati introdotti strumenti di cooperazione interistituzionale e di finanza immobiliare (D.L. n. 98/2011 e D.L. n. 201/2011), l'Agenzia del Demanio ha assunto un ruolo di promozione e supporto tecnico nei processi di valorizzazione dei patrimoni pubblici di proprietà dello Stato e degli Enti locali, proponendosi come interlocutore privilegiato di operazioni immobiliari complesse e come agevolatore di forme virtuose di partenariato pubblico e privato.

[28] "Nulla osta alla stipula" per i contratti di locazione passiva, articolo 27 comma 4 D.L. 201/2011 modifica all'articolo 2 comma 222 legge 191/2009.

[29] L'Agenzia delle Entrate, operativa dal 1° gennaio 2001, è una delle quattro agenzie fiscali istituite con Decreto legislativo n. 300 del 1999. È un ente pubblico non economico con un proprio statuto e appositi regolamenti che ne regolano l'amministrazione e la contabilità. Si veda il sito ufficiale www.agenziaentrate.gov.it/wps/portal/entrate/home .

[30] L'Agenzia del Territorio è stata istituita a seguito della riforma del Ministero dell'Economia e delle Finanze (D.Lgs. 30 luglio 1999, n. 300), ed è operativa dal 1° gennaio 2001. Con l'art. 23-quater del D.L. 6 luglio 2012, n. 95 questa agenzia fiscale è stata incorporata nell'Agenzia delle Entrate.

[31] Aggiungiamo che gli atti storici dei notai non sono stati oggetto di digitalizzazione da parte dell'Agenzia a causa dell'enorme quantità di materiale. Inoltre, per la redazione dell'atto notarile in formato digitale, con firma digitale apposta dal notaio, si veda il D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 110 contenente le *Disposizioni in materia di atto pubblico informatico redatto dal notaio, a norma dell'articolo 65 della legge 18 giugno 2009, n. 69*.

[32] Il progetto "Atl@nte dei catasti storici e delle carte topografiche della Lombardia" ha visto coinvolti, oltre all'Archivio, la Fondazione Cariplo, il Politecnico di Milano-Dipartimento

BEST, l'Agenzia del Territorio (Direzione Regionale Lombardia e Direzione Provinciale Milano), il Centro Studi PIM, la Regione Lombardia (Direzione Organizzazione Personale Patrimonio e Sistema Informativo - U.O. Patrimonio e Servizi) e il Comune di Gorgonzola.
Si veda, a questo proposito, il sito web-archive-it.com/page/976449/2012-12-15/http://www.atlantestoricolombardia.it/, contenente 28.000 immagini raster ad alta risoluzione, in seguito alla riproduzione d'intere serie delle cartografie catastali conservate presso l'Archivio di Stato di Milano (controllo effettuato in data 20/8/2014).

[33] www.archiviodistatolaquila.beniculturali.it/index.php?it/101/larchivio-di-stato-comera.

[34] Ringrazio Mauro Tosti Croce per i dati gentilmente forniti.

[35] *Nuova "Cittadella degli archivi" in via Spezia* (sic), 17 aprile 2008, www.comune.parma.it/notizie/comunicati/SICUREZZA+E+QUALIT%C3%80+URBANA/2008-04-17/comunicato-stampa_2008-4-17_292.aspx.

[36] *Cittadella degli archivi, in via La Spezia inaugurata la nuova sede dell'Archivio Comunale*, 8 gennaio 2011, www.comune.parma.it/notizie/comunicati/CULTURA/2011-01-08/Cittadella-degli-Archivi--in-via-La-Spezia-inaugurata-la-nuova-sede-dellArchivio-Comunale.aspx.

[37] *Ibidem*.

[38] *Ibidem*.

[39] Il nome dell'orafo si ricava dall'articolo di Giovanna Maria Fagnani, *La Frm da 10 anni vende oro*, «Corriere della sera», 12 ottobre 2003, archiviostorico.corriere.it/2003/ottobre/12/Frm_anni_vende_oro_co_7_031012024.shtml.

[40] Ringrazio l'architetto Agnese Ticozzelli ed il dottor Campiglio per le notizie storiche sulla fabbrica FRM.

[41] Si veda il sito www.comunecatanzaro.it.

[42] Duilio Maglio, *Una sezione dell'Archivio di Stato di Bari nell'ex monastero lebbrosario dei Cavalieri di San Lazzaro a Barletta*, in *Sviluppo di una Città. Barletta dalle Crociate alla via ferrata, al futuro*, Barletta, Rotas, 2010, p. 157.

[43] *Ivi*, p. 158.

[44] *Ivi*, p. 151.

[45] Rodolfo Mecarelli, Pietro Spetale, Carlo Fedele, *Una caserma una città. La Cesare Battisti a Cuneo, oltre un secolo di storia*, Cavallermaggiore, Gribaudo, 1998, p. 9

[46] Desidero ringraziare la dott.ssa Rosaria Campioni, soprintendente per i Beni librari e documentari della Regione Emilia Romagna per avermi fatto conoscere questa bella realtà, e il dott. Stefano Vitali, soprintendente archivistico, per le osservazioni – come sempre – preziose.

[47] Desidero ringraziare la dott.ssa Liana D'Alfonso per aver gentilmente acconsentito a fornire il testo, non ancora pubblicato, del suo intervento alla conferenza "Fare sistema", tenutasi a Bologna dal 19 al 21 novembre 2009.

[48] Ci riferiamo al lavoro condotto dal Gruppo di lavoro per la formulazione di proposte e modelli per la riorganizzazione dell'archivio dei Comuni, che ha curato: le *Linee guida per la stesura del manuale di gestione*, il *Titolario*, il *Piano di conservazione*, il *Prontuario per la classificazione*, le *Linee guida per l'organizzazione dei fascicoli e delle serie dei documenti prodotti dai Comuni italiani in riferimento al piano di classificazione,* come indicato alla pagina www.sa-ero.archivi.beniculturali.it/index.php?id=646.

[49] L. R. 42/1983 *Norme in materia di biblioteche e archivi storici di enti locali o di interesse locale,* disponibile online alla pagina demetra.regione.emilia-romagna.it/al/monitor.php?vi=nor&dl=7f32d02a-62cf-c110-0fd6-4e4cc12ce1a3&dl_t=text/xml&dl_a=y&dl_id=10&pr=idx,0;artic,1;articparziale,0&ev=1.

[50] L.R. 18/2000, *Norme in materia di biblioteche, archivi storici, musei e beni culturali.*

[51] Il testo integrale è disponibile alla pagina servizissiir.regione.emilia-romagna.it/deliberegiunta/servlet/AdapterHTTP?action_name=ACTIONRICERCADELIBERE&operation=dettaglioByDatiAdozione&ENTE=1&TIPO_ATTO=DL&ANNO_ADOZIONE=2003&NUM_ADOZIONE=309.

[52] *Gli archivi fanno sistema,* a cura di Brunella Argelli, Bologna, 2009. Estratto dalla rivista «IBC. Informazioni, commenti, inchieste sui beni culturali», luglio/settembre 2009, n. 3, pp. 50-72, disponibile anche online alla pagina online.ibc.regione.emilia-romagna.it/h3/h3.exe/arivista/sD:!TEMP!HwTemp!3so18482e2d9.tmp/d1/FFormDocumento?indi.x=;sel.x=ANNO%3d2009%20AND%20NUMERO%3d3%20AND%20ARGOMENTO%3ddossier%20AND%20PUBB%3dsi;Dossier.x=si.

[53] Giovanni Bruno, *La migrazione al digitale,* in *Gli archivi fanno*... cit., pp. 56-59.

[54] L'indirizzo è archivi.ibc.regione.emilia-romagna.it/ibc-cms/.

[55] G. Bruno, *La migrazione al*... cit., p. 58.

[56] Art. 1, c. 5a della L.R. 18/2000 *Norme in materia di biblioteche, archivi*... cit.

[57] L'indirizzo è www.provincia.bologna.it/cultura/Engine/RAServePG.php/P/390111391505.

[58] L'indirizzo è siusa.archivi.beniculturali.it/reg-emr/.

[59] L'indirizzo è archiviostorico.comune.imola.bo.it/.

[60] Paola Mita, *La rete degli archivi imolesi*, in *Gli archivi fanno*... cit., pp. 63-64.

[61] *Ivi,* p. 63.

[62] *Ibidem*.

[63] Ombretta Piccinini, *Il sistema archivistico nonantolano*, in *Gli archivi fanno*... cit., pp. 64-65.

[64] Soprintendenza archivistica per l'Emilia-Romagna, *Fare sistema*, disponibile alla pagina www.sa-ero.archivi.beniculturali.it/index.php?id=633.

[65] L'indirizzo è www.fondazionedelmonte.it/Progetti/Una-Citt%C3%A0-per-gli-Archivi.aspx. Su questo importante progetto si veda l'articolo di Armando Antonelli, *Istantanea "Una città per gli archivi": istituzioni, fatti, persone, tempi, modi, prospettive e storia di un progetto archivistico locale*, «Archivi & computer», 2012, n. 2, pp. 7-36.

[66] Un'ampia panoramica sul progetto è disponibile alla pagina siusa.archivi.beniculturali.it/preg-emr-archiviamo/.

[67] L'indirizzo è archivi.comune.re.it/sanDom.htm.

[68] Per un elenco dettagliato dei *fondi aggregati* conservati presso l'Archivio Storico della Provincia di Reggio Emilia, si veda la pagina www.provincia.re.it/page.asp?IDCategoria=703&IDSezione=12716.

[69] Per un elenco dettagliato dei fondi in Polo, si veda la pagina archivi.comune.re.it/.

[70] Estremi cronologici 1922-1994, con antecedenti dal 1904.

[71] Così scrivono Mirella Maria Plazzi e Francesca Ricci nel loro *Carte d'impresa*, pubblicato sulla rivista «IBC Informazioni, commenti inchieste sui beni culturali», 2009, XVII, disponibile online alla pagina online.ibc.regione.emilia-romagna.it/h3/h3.exe/arivista/sD:!TEMP!HwTemp!3se0950ea504.tmp/d1/FFormDocumento?indi.x=ricerca;sel.x=PUBB%3dSI%20AND%20TITOLO%3dCarte%20d%27impresa.

[72] Decreto della Direzione Regionale per i Beni Culturali e Paesaggistici dell'Emilia-Romagna del 20 aprile 2010, pubblicato alla pagina www.sa-ero.archivi.beniculturali.it/fileadmin/template/allegati/allegati_vari/reggiane_piccola.pdf.

[73] Per un elenco dettagliato dei fondi conservati presso la Biblioteca Panizzi, si veda la pagina panizzi.comune.re.it/Sezione.jsp?idSezione=57. Per il progetto *Fondi nel web. Guida on-line ai fondi archivistici e documentari della Biblioteca dell'Archiginnasio*, si veda la pagina badigit.comune.bologna.it/fondi/progetto.htm. Sono elencati 254 fondi speciali, tra i quali

quelli prodotti da Luciano Anceschi, Riccardo Bacchelli, Aurelio Saffi e Cesare Zanichelli.
[74] Gabriele Bezzi, *ParER Polo archivistico regionale dell'Emilia Romagna*, forges.forumpa.it/assets/Speeches/2790/1427_gabriele_bezzi.pdf.
[75] Altro convegno degno di nota è quello dell'aprile 2011 intitolato *Un futuro per il presente. Politiche, strategie, strumenti della conservazione digitale*.
[76] Legge regionale n. 29 del 10/04/1995, art. 2 c. 1 lettera f bis, modificato dalla Legge regionale n. 17 del 29/10/2008, art. 8.
[77] G Bezzi, *ParER Polo*... cit. Sul modello OAIS, standard ISO 14721-2003, si può consultare online il *blue book* all'indirizzo public.ccsds.org/publications/archive/650x0b1.PDF.
[78] Maria Guercio, *L'archivio territoriale: prospettive e scenari lavori in corso*, s.d., disponibile alla pagina www.regione.emilia-romagna.it/entra-in-regione/polo-archivistico-regionale.
[79] Delibera n. 877 del 22 giugno 2009.
[80] G. Bezzi, *ParER Polo*... cit.
[81] Ricordiamo almeno l'accordo dell'11 maggio 2010 che disciplina "secondo il principio di leale collaborazione, lo svolgimento di attività di comune interesse" ed è rivolto alla "semplificazione, ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 42/2004, dell'iter autorizzatorio previsto in materia di archivi pubblici" per gli enti sottoscriventi la convenzione prevista dalla L.R. 29/1995.
[82] www.regione.emilia-romagna.it/entra-in-regione/polo-archivistico-regionale.
[83] G. Bezzi, *ParER Polo*… cit.

THE ARCHITECTURE OF ARCHIVES BETWEEN HISTORIC CULTURE AND CONTEMPORARY TECHNOLOGY

emilio faroldi
maria pilar vettori

The paper analyses the extensive interpretations of the expression “cultural heritage”, and the buildings whose mission is to preserve it.
The cultural fabrica is currently experiencing new identities: the concept of culture is widened with respect to the conservative view in order to embrace broader forms of transmission of knowledge. Within these phenomena also the archives, in their spaces, but even in their intellectual construction, claims new projects inspired by a contemporary concept of memory.
In different cultural and geographical contexts, the action of re-establishing the themes of architecture for the conservation of documents is being implemented.
New buildings for new services, innovative spaces, contemporary representations and complex projects meet requirements involving both interventions promoted inside the historical containers and episodes of the new edification.
The recognition of the function is entrusted to the direct explication and not to a canonized type. The relevance and differentiation of the generating element – the content – is the reason why archives cannot refer to models, stimulating typological and formal responses.
The architecture of archives does not endorse the univocal correlation between specialized function and architectural language, nor between the principles of conservation and vernacular character of the building.
The international scenario presents different characteristics in terms of typological configuration, functional scope, language, and construction techniques. The recurring pattern seems to be identified with the concept of personalization, enhancing the morphological and functional differentiation in relation to the context and the “topic” of the archive.
The unitary vision of the functionality of the archive has been shattering, being de-composed and creating an architecture characterized by a certain formal and typological indifference.
The interventions of the past fifteen years result from the development of the sector, due to introduction of high level of innovation in archival services.
The result is the architectural product of the fusion of high-performance, space optimization and symbolic value of a building act to preserve the history and contribute to the cultural growth of a social context. A duality can be noticed: on the one hand the strategies that revisit the archive to key cultural service, extending the range of these structures to cultural, social, educational activities and on the other the high specialization of the structures through personalization and technological innovation.
The main guidelines are detectable in the combination of de novo design and upgrading of existing containers; strategies applied sometimes together, sometimes independently.
The potential development of these buildings gives rise to a shared cultural heritage, through actions of preservation and regeneration, aimed to create strategic systems related to the promotion of culture, memory and local identity. These conditions amplify the interest for the redevelopment of the sector, conceived not as rhetoric emulation of the past, but as a search for an offer consistent to performance and new demands of the global market.
Facing the theme of archival architecture means dealing primarily with the matter of technology in various scales: applied to the urban scale, to that of architectural building, until the technologies needed for the functioning of the system.
The contemporary archive displays grand opening to technological innovation, as a result of the inherent complexity of the “archival machine” which significantly changed the image of the conservation and fruition of documentary heritage.

The design of an archive cannot be separated from innovation and sustainability, technology transfer, use of innovative techniques and new resources.
The concepts of efficiency and effectiveness, achieved through the scientific and progressive artificialisation of the environmental condition, the architecture of archives opposes a new aesthetic based on an organic approach, built on the strengthening of conservative processes, rather than on their alignment and abstraction. The result is a rich and eclectic repertory that rejects the recovery of forms and languages of the past, preferring functional and formal experimentation in response to specific technological needs.
Architectural elements such as morphology, typology and language are strategic factors of identity and communication, making it a phenomenon of "media" architecture, tied to the logic of cultural marketing within the context of the "economy of culture".
Building the premises of archives, according to modern archival science, means to test specific skills and transdisciplinary approaches, which affect the world of culture and diversified sectors: project management, marketing, economics, geography, management of cultural services.
The policies related to the urban context, the promotion of ancillary services, the improvement of environmental conditions and the enhancement of local culture are the driving forces of the qualification of the sector, with an awareness of the need to activate synergistic functions able to "deliver culture" in order to ensure continuity and consistency with the original mission of the archive.
Archives embody instances of contemporary architecture: the awareness that space is a precious resource, the importance of environmental comfort, the attention to energy needs, a new awareness of the technical issues. Within the contemporary territories where artifacts are losing their ability to generate meanings and stimulate a narrative, archival architecture exhibits the capability to contribute to the strengthening of the sense of identity and continuity in terms of protection and enhancement of memory and knowledge.

MEMORY

maria barbara bertini

The essay deals with the concept of memory, as the invaluable gift of humankind, under several aspects. Starting from oral history, when people used to tell tales, the author underlines the impact of writing to register useful facts and events, in order to follow a thread which is both intellectual and emotional. Nevertheless, remembering is possible only if proof and evidence are consistently and correctly preserved. The oder side of the coin, therefore, is identified with forgetting. The author considers the act of forgetting carefully, pointing out how natural forgetting can be, as it is often the result of a process of selection carried out by our brain. A really crucial element turns out to be our awareness, our ability to recognise human limits and our commitment to keep on researching and discovering what has been made, may it be a film, a document, or a monument. In such a context, archives stand as necessary institutions, alluring and stimulating, always different, invariably rich.

roberta ramella

THE RECORD*

The paper examines the constituent element of every archive, the *record*, with references to the disciplines which have studied it and defined its structure, characteristics, forms and functions, from diplomatics to palaeography, archival science, and the history of writing materials.
In its essential value as testimony, a record is the expression of the creator's will as well as of the socio-historical context that produced it; as such a document is useful for fact finding purposes. Diplomatics defines the record as a written document that passes down the memory of a fact, especially a juridical fact, through precise forms and methods of production. Major studies worthy of mention are those by Paoli, Bresslau, Pratesi, and Giovanna Nicolaj.
Archival science always considers the record in relation to the creator's activities and the overall whole incorporating it, along with the original, natural bonds linking it to the other records which are previous and subsequent to it.
The record may be a *draft* (a temporary version prepared to be eventually reviewed and corrected), an *original* (the first perfect version of the record with the three characteristics of primitiveness, completeness, and effectiveness), or a *copy* (a transcription, reproduction or a derivation of the original).
Definitions have generally tied the intellectual content (juridical, administrative, or generally informative) to the material on which this is fixed. The content is a document's group of "intrinsic elements" organized into protocol register, text, and eschatocol. The protocol section carries the *intitulatio* and usually the date, i.e. those elements indicating the creator of the document. Aside from narrating the religious-political-ethical motivations and possible background at the basis of the record, the text also defines the nature and action of the record through the *dispositive word,* which can express a prohibition, concession, legacy, confirmation, or the modification of a previous situation. The eschatocol usually contains the collection of signatures, as well as topical (the place where the record was issued) and chronological dates where not present in the protocol.
Material manufacture and external features (support, script, special signs, and seals) represent "extrinsic elements": further elements that help locate a record in space and time, frequently in a determined writing centre.
Writing supports and scripts evolve together. The earliest documentary sources are comprised of graffiti and wall paintings produced on stone inside caves or on the rocks of major prehistoric sites. Supports later progressed from stone to clay, tree bark, leaves, linen, and metal, finally arriving at the most common materials: papyrus, parchment, and paper. The origins, development, manufacture, and ingredients such as glues and mixtures have been and are still studied. In fact the author discusses the methods of whitening and stretching sheepskins to make them smooth. Besides, there is mention of the innovation of watermarks for paper, first introduced by the famous Fabriano paper mills, thus carrying a real trademark. The essay also covers the history of inks, trends in colours, and the use of quill pens or stylus pen (small, pointed sticks).
Writing, as a fundamental way to preserve memory, is analysed through quick palaeographic elements. Moreover, notions from codicology are used to indicate the physical forms of records: tablets, scrolls, sheets, volumes, and registers.
The paper concludes with a broad overview of special notarial seals.

*Our contribution uses the specific up to date term of record for archival document, as given by the most accredited and recent source, the InterPARES Glossary (3rd edition, 2013), as well as the definition: "Record: A document made or received in the course of a practical activity as an instrument or a by-product of such activity, and set aside for action or reference", as it is available online at www.interpares.org/ip2/display_file.cfm?doc=ip2_dictionary.pdf&CFID=2568738&CFTOKEN=33374023 ARCHIVES

abstract

ARCHIVES

nicolò gioacchino titolo

The paper discusses the concept of archives, their history and special qualities in relation to other aspects which make up the cultural heritage.

Sometimes confused with libraries, perhaps because both institutions preserve objects essentially made of paper, an archive is never a mere *collection* or group of collections (which was originated by the desire to put together books, or parchment and paper items, though not for administrative purposes), but rather a complex *whole* of records, connected by historic and causal *ties*.

This fundamental characteristic is the source of both the juridical-probative value of archives, which distinguishes them from library collections and other cultural properties, as well as their original and indivisible nature.

In Italy the term "archive" has a number of meanings traced to three fundamental concepts.

The first intends the archive as a group of documents produced by one individual or a corporate body, public or private, during the performance of their activities. The second meaning refers to the institution intended for storing and preserving the material; and the third to the building, location or complex of locations allocated for this purpose.

Archives preserve the memory of a *creator* using methods of organization and conservation, which have also become a field of investigation for several disciplines including archival science itself, the history of writing supports, diplomatics, palaeography, and architecture. The strong ties between memory and *writing* necessarily recall the complex and non-linear path which memory has taken over millennia in various civilizations to impose itself. First, the paper explores the oral dimension, which produced "memory-men," people assigned the institutional role of recording and safeguarding memories useful for a community. Then it mentions the Druidic cast of the Celts, the early Greek *mnémon* from around the 4th century BC, and today the *griots* in Sub-Saharan Africa, genealogists whose role is passed down hereditarily.

Though fixed on well-known parchment or paper, written language has also been set on "atypical" materials such as mural paintings, valuable for memory and records as well as magic. The best-known rock paintings were painted tens of thousands of years before the birth of Christ; some of these are found in the Egyptian Nubia, France, Spain, Brazil, Argentina and Australia. The greatest concentration of rock carvings is found in Italy in Val Camonica.

Other atypical writing materials have also been present in more evolved civilizations that created settlements which could be defined as "urban". These include the Incas who used *quipu*, groups of multi-coloured cotton ropes, each carrying various knots, elements with meaning for expressing information regarding censuses, taxes, and agricultural inventories.

Whether writing on atypical or "typical" materials, information still needs a set place and an institution that, apart from preserving it, also allows its consultation, more or less open to the public. The first repositories known to us originated in the Mesopotamian basin to conserve clay tablets engraved with cuneiform characters. However, every era has known "secret" archives, authentic instruments of power, such as those in the Cretan palaces active between the 20th and 13th centuries BC, symbols of the physical proximity of archives to the seats of authority, further authentication of the great probative efficiency of the preserved documents.

Other examples are the Athenian *Metroon*, seat of the city council (*boulé*) and repository for both public and private documents in the 5th century BC, and the *Aerarium Saturni* and *Tabularium* in Ancient Rome. In imitation of the capital, every city in the Roman Empire would later institute its own archive service, though not always called a "tabularium".

In the centuries following the imperial age, an initial, embryonic distinction appeared between current archives and semi-current archives; documents were in fact located in wooden bureaus

called *scrinia*, divided into the *scrinia stataria*, permanent archives resulting from administrative deposits which were not frequently used, and the *scrinia viatoria*, the most useful and recent documents the emperor brought with him during his travels.
The concept of "travelling archives" remained substantially until the 12th century, and the practice became further established in the medieval world. Archives were itinerant just like the secular or ecclesiastical authorities who produced them, the only the major exception being the Kingdom of Sicily during the Norman and Swabian eras. As for the rest of Europe, only with the beginning of territorially more stable administrations were special locations established dedicated to the conservation of documents prepared in the *chancery*, an office more or less defined according to the institution to which it referred. Beginning in the 12th century, one exemplary chancery was that of the Pope. For religious institutions, these accurately conserved proof of the legitimacy of benefits and possessions conceded by princes and sovereigns, as well as offering custodial services for civil archives as an extension of the right of asylum.
In the cities, archives were kept in the town hall or in buildings nearby, in a room specifically designated for that purpose, such as the subterranean sections of the town hall or the tower, a place well protected by definition.
In some cases, authorities had buildings constructed specifically for safeguarding archives. In 1488 the Duke of Lorraine had an octagonal tower built in Nancy to store the ducal archives. In 1757 the Duke of Orleans had a building constructed for his chancery archives, which took the name the "Archive of the Duke of Orleans".
During the Medieval and Modern eras, archives have been stored in furniture running from trunks to cabinets, including chests, niches, bookshelves, cases, bookrests, drawers, strongboxes, shelves, boxes, credenzas, and sacks.
Though the first step toward modern archives was the institutional directive issued by Charles V in 1540 related to the dispatch of documents to the Castle of Simancas, only after the French Revolution were citizens accorded access to *public records*, a principal acknowledged for the first time in Italy in the Kingdom of Naples through a Murattian law in 1808. Over the course of the 19th century, along with traditional fortified buildings still occasionally used for preserving archives, buildings were progressively added that were more exquisitely administrative. These developments are also shown by noticeable architectural changes, in Europe as in the rest of the world, aimed at the use of fireproof materials, careful study of the size of the stacks, specific locations of deposits, and adequate monitoring of temperature, humidity and light.
As much as possible, modern buildings are furnished with compact mobile shelving (on rails), smoke detectors, large reading rooms, other rooms for archival description and the conditioning of documents, restoration laboratories, rooms for exhibitions and conferences, and locations for conservation and storage operations. Practically speaking, completely new, special buildings are now designed for the preservation, treatment, consultation, and appreciation of archives, setting a real and autonomous architectural genre starting from 1975.

"STORIES ARE WRITTEN HERE"
A journey through the stages of archives and types of creators

vincenza petrilli

An archive as an organic and structured whole, carrying the evidence of a human activity, is created, developed and arranged in such a way that those directing this activity can retrace their work when needed. An archive is therefore an efficient, well-considered response to concrete needs, has a logical "architecture" providing a service, as well as – in many cases – being a part of our cultural heritage.

The group of records created by an institution, family or person may continue to expand indefinitely, or come to a halt if those who created them and organized the archive terminate their operations. Then, this paper deals with two delicate aspects which immediately present themselves: the definition of the *stages of an archive's life* and identification of the *type of entities* that create an archive in the course of their activities.

One concept to understand is that the ages of an archive correspond to periods of different management in document production and recordkeeping. In Italy these periods are conventionally defined as: *current* archive, *semi-current* archive, and *historic* archive.

An archive is defined as current the moment it is formed, the instant a document, either created or received, gives a *formal* beginning to something that is reflected in either a file or digital file. The formalization of a document's existence occurs through registration in a management system legally recognized as "reliable". This system, known as "protocol register", uses human resources and materials (and now technological resources too) to describe a record. It uses all the essential elements to the retrieval of the resource (author, date, subject matter, recipient, and the office assigned the document) also generating a unique, progressive and non-modifiable number. The registered document is then given a classification string which identifies the subject treated and organizes it into the classes and subclasses of the *filing plan*, the predetermined structure that replicates the activity and competency of those creating the archive. Today public administrations are required to adopt digital registers, which are part of the contemporary debate on the problems and difficulties connected with new documents. The debate covers records management, the development of shared methodologies, digital preservation (which begins with the creation stage itself and is intended "in the long term", not "permanent") and the characteristics which new resources must have to guarantee authenticity, reliability and integrity from a legal viewpoint.

In Italy documents with administrative value, preserved in an orderly manner and described in the current archive, must be regularly evaluated prior to the selection for preservation. The storage time in the current section is estimated at five years; after this, the documents are transferred to the deposit archive, where documents are semi-current. This transitory phase requires careful monitoring of preservation conditions and compliance with Italian law, which requires annual transfers from current archives to deposit archives. The storage period for documents in the deposit archive is conventionally set at 40 years with some exceptions (e.g., draft lists and notarial documents).

Transition from the archive authority to historic archives is called *accession* and cannot occur without the sorting operations that lead to *disposition*, the physical elimination of some resources. For some time this has been the subject of lively scientific debate and an area where several dramatic destructions have occurred, including some required by law. At present destruction benefits from the results of past as well as current considerations and it is a necessary process for the preservation of that which gives us knowledge of the past and enables us to develop in the present and progress beyond it.

A historic archive is created the moment documents are permanently preserved. In almost

all cases, these can be freely consulted. This utilization occurs through the mediation of the archivist and those tools that help identify useful research sources. These are known as *finding aids*: inventories, indexes, deposit lists, guides, and registers. Today the archivist produces these according to international standards (ISAD, ISAAR, ISDIAH, ISDF, and NIERA) and makes use of inventory software. A quick look at the work of archivists shows how varied, difficult and fascinating their work is both on documents and for documents. In addition to their fundamental roles as custodians and expert consultants, archivists are also called upon to communicate with various professions for the promotion and protection of this heritage, commit to permanent training and develop managerial and people skills with quick, effective impact in a context that brings together the ancient and modern through continuous changes. Therefore we seem to have transcended those stereotypes of dark rooms filled with dust, silence and a lack of vitality. Good user service requires archivists not only to understand the activities of the entity that has produced the fonds, the related procedures for organizing the archival tradition and records of the documents (movements, acquisitions, destructions, donations, and consolidations), but also identify the *juridical* nature of that person or institution. In fact, the juridical aspect is what helps identify, within certain limits, the types of archives and consequently defines archives as *public, private*, or *ecclesiastical*, depending on whether the entity that produced them operated in the sphere of public, private, or canonical law.

This paper affirms that public archives can be either governmental or non-government. Documents produced by government offices are preserved by the State Archives (which also preserve materials from other producer entities) and Central State Archives.

Central government offices, such as the Ministry of Foreign Affairs, the General Staffs of the Italian Army, Navy and Air Force, the High Command of the *Carabinieri* and *Guardia di Finanza*, the Senate, the Chamber of Deputies, the two branches of Parliament, are each given their own historic archive, not deposited in the Central State Archives.

Notarial archives can also be reasonably considered *state* and in certain cases represent one of the most consulted fonds in the State Archives where they are stored.

Public archives not produced by government offices include those from local public authorities (such as regional, provincial and municipal archives), boards and professional orders, as well as trade unions, also known as *trade associations*. Fonds also exist produced by institutions with *functional autonomy*, not necessarily geographical, such as chambers of commerce, local health services, certain banks, academies, local history delegations and research and instruction institutes. Whether created by individuals, families, or institutions, private archives are considered highly valuable cultural properties for national history. Although created by innumerable individuals and families in Italy, mention is at least made here of the sorts of private institution that have left significant documentary collections: businesses, foundations, banks, private universities, periodicals, publishing houses, clinics, political parties, and union organizations.

In Italy, ecclesiastical archives allow observation of the presence and influence of the Church through its main functions: care for souls and assistance to the sick and poor. These archives are categorized into parochial and diocesan, reflecting the territorial structure of the Catholic Church. Alongside this are the monastic archives and those from confraternities and the Holy Office. These are governed by the *Regulations of the Italian Ecclesiastical Archives* and also organized under the *Code of Canonical Law*. Relations between the Italian State and Vatican City are regulated by the *Agreement between the Ministry for Cultural Activities and Heritage, and President of the Italian Episcopal Conference regarding the preservation and consultation of the historical archives and libraries of ecclesiastical bodies and institutions* from 2000.

ARCHIVAL THEORY AND ARCHIVECONOMIA (I.E. PLANNING FOR ARCHIVAL FACILITIES, MAINTENANCE, EQUIPMENT AND SUPPLIES)

beatrice ramazio

The paper explores the development and distinctive elements of archival theory and the contributions and best practices related to archival buildings and equipment.

Archival theory studies archives in their structure, organization, function, management and typology. In addition, it also develops the most efficient methodologies for standardized archival description in a way that data can be shared, actively participating in all the projects of regulations which involve records management. The complex of the studies regarding archives consists, normally, of the following: archival theory, environmental goals for an archives and physical maintenance of records (which in Italy is called "archiveconomia"), archival legislation, information technology applied to archives, and special archival science (related to the different types of archives).

Beginning in Ancient Rome, the first definitions of archives as a place focused their attention on the content: parchment scrolls and papers. Then, it was stated that preservation inside an archive guaranteed the authenticity and reliability of documents, in addition to establishing procedures that would permit safekeeping of documents as well as rapid access to papers.

The practical value of archival science is a key aspect, fundamental to the development of guidelines to support the work of document curators.

The first theoretical formulations appeared in the 17th century, which saw the publication of essays such as *De archivis liber singularis* by Baldassarre Bonifacio, *Methodus archivorum* by Nicolò Giussani, and *Commentarius de archivis antiquorum* by Albertino Barisone. These focused on the definitions, purposes, cultural and juridical functions and the order that must be maintained in archives, though not yet on the discipline that would be responsible for all of this. The 17th century also saw the definition of the formal features required by a juridical record in order to be judged authentic, originating from the ideas of Papenbroeck and Mabillon. The latter was author of the fundamental *De re diplomatica*, which established the foundations of diplomatics. In reviewing the procedure for the production of documents, together with the choices made about specific material and intellectual characteristics, diplomatics runs parallel with law, defining the concept of "publica fides" (public trustworthiness) and has furnished archival science with tools that are still valuable today. Diplomatics also directed the first applications of the archival discipline towards the individual document, since groups of documents as a whole had not yet been fully considered. An impulse toward new archival ideals began following the opening of the National Archives after the French Revolution. The possibility of consulting documents, not only for scholarly purposes but also for probative-juridical reasons, led to the rethinking of the criteria for classifying documents, so they could be easily found. Two main methods arose: the chronological arrangement, and the arrangement by subject, based on the principle of pertinence, which grouped documents according to the subjects they dealt with, subsequently breaking up original groupings established by their creators. Italian archivists inextricably linked with classification by subject include Ilario Corte, the first to undertake reorganizational operations, Luca Peroni, who actively worked in the State Archives in Milan during the first half of the 19th century and whose name led to the Italian definition of organization by subject as peroniano, and finally Luigi Osio, the active Director General of what was then called "the Lombardy Archives".

Alongside these "peroniani" rearrangements by subject, the 19th century also produced theories on the formation of fonds and the bond which connects one record to the previous and the following ones. Archivists also considered the role and activity of the person or institution that created and preserved records and files, in addition to the criteria adopted to arrange papers. Francesco Bonaini is rightly given credit for having theorized the method defined as historic, since it is rooted in the history of the

archive, which established the need for maintaining fonds in the order in which they were arranged by the creators of the archive, or reconstructing that order whenever this may have been modified. Besides, he taught that archival research is to be carried out not by starting with a subject, but investigating the institution under whose competence the specific subject falls.
In Italy, this method was applied by archivists such as Bongi, Fumi, Vittani, Manaresi and Ferorelli and was sanctioned in 1875 with the Royal Decree No. 2552, which approved the general organization of State Archives and also established special schools in several State Archives.
The early 20th century saw the teaching of archival science enter universities and the publication of manuals of significant prominence and editorial fortune, such as *Archivistica* by Eugenio Casanova and the book known as the "manual of the Dutch archivists". Following this, studies on the subject progressed and began investigating the theoretical basis of archival science, the distinctive nature of the universitas rerum of the archive (archives as complex made up by original and necessary interrelationships), ways in which creators organize their records, and the relationship between archives and historic memory. Nowadays, a crucial field of investigation is digital preservation, which is primarily dedicated to digital-born records, an area where Italy continues to provide major contributions.
No less important are the studies concerning the subject called "archiveconomia", a sector of archival science that deals with the location, structure and essential elements in the building of facilities used as archives. This also studies the arrangement of stacks, the conditioning of documents, the anti-seismic and fire prevention systems, and the methods of handling records that allow their permanent preservation. Casanova considered this cross-discipline the starting point for systematic treatment of archival science. Today archiveconomia is recognized as the valuable sharing of different experiences that not only establishes the safeguarding and eventual recovery of the "archive" intended as a fundamental element of national cultural heritage, but also direct the scientific community toward the most ambitious and necessary objective: "preventive conservation". As easily understandable, it is a kind of preservation that aims to prevent damages, offers potential advantages in savings, and requires the systematic control of elements such as: building location, the materials used or to be used in construction, temperature and humidity levels in repositories, document containers, and ambient lighting.
International standards have been developed regarding these matters, such as BS5454, ISO 11799/2003E and ISO 16245/2009, in addition to national guidelines such as those overseen by the Regional Archival Department of Piemonte and Valle d'Aosta. Each aims to build strong awareness of the need for constant and productive collaboration with experts in disciplines such as architecture, engineering, and workplace safety and emergencies.

GUIDELINES FOR A RESPONSIBLE CONSERVATION

maria barbara bertini

The paper explores the modern conservation approach aimed to prevent damage to cultural heritage, particularly archival documents, rightly considered collective property and a part of "human heritage". Over thousands of years, even the irreplaceable character of cultural properties has not protected them against losses from wars, earthquakes, floods, and wilful destruction. Furthermore, climate and pollution combine to worsen the general situation and man himself can also cause grave damage to historic records. An analysis is presented here of all those elements that place our bibliographic and documentary heritage at risk, and effective suggestions are offered that can help prevent damage and encourage well-considered, common-sense actions.

This paper begins by acknowledging that efforts regarding conservation issues are still insufficient even today, though the lack of resources and the difficulties encountered by curators during their work are also recognized. Despite this, custodians of cultural properties are urged in a positive tone not to fall into careless apathy, even when complexities are reported regarding the contemporary position of archivists (as in the national campaign *...And Then There Were None*, dedicated to the reduction in the number of State archivists in Italy). On the contrary, the author invites archivists and curators to strive for progressive improvement in the delicate reconciliation between the access to documents and their preservation. In fact, the special quality of books and archival fonds as part of our cultural heritage rests in the fact that they must necessarily be handled, touched and moved so they can be "utilized". This condition inspired the Round Table organized in 1999 in Budapest by the International Council on Archives and led to the definition of preventive conservation as a holistic approach that deals not only with the on-going symptoms of damage, but more importantly the underlying causes and attempts to anticipate the effects. On this issue, George P. MacKenzie may have furnished the most complete and precise description of preventive conservation. Being aware of the need for preventive action, curators need to identify the steps to be taken, also aiming to reduce the costs of successive restorations. Careful examination of the existing situation is recommended in order to reach a thorough knowledge of the container for our cultural property: in other words, the building itself. All information must be acquired regarding storage methods, security systems for protection against all types of threat and alteration. Priorities are then identified in terms of time periods – short, medium and long-term – and finance possibilities – minimum, average, and high cost.

Complete evaluation of conditions in these places can reveal poorly insulated windows, doors that will not close, leaky pipes, damp basements and plaster damage. Even when the installation of actual environmental regulation and control systems is not possible, useful improvements can still be made to the premises: preventing water damage by regular maintenance of the roofs and plumbing, insulating doors and frames, installing screens on opening windows to keep out insects and rodents, installing humidifiers or dehumidifiers and ensuring good ventilation.

Along with the constant monitoring of resources and environmental conditions, another successful tool for preventive conservation is the regular cleaning of the premises, shelves and documents themselves. Add to this the regulation of relative humidity (the atmosphere must neither be too dry, otherwise documents become fragile when handled, nor too humid, otherwise documents become warped and fungus growth is encouraged), temperature (if too high, document deterioration is accelerated), and light (which damages papers and parchments, discolouring and yellowing them irreversibly).

In terms of parasites and other infesting organisms, the author notes their presence is due essentially to certain environmental conditions such as high temperatures and humidity, in addition to the presence of substances they use for food on the premises. The main features of these

organisms are discussed, beginning with fungi and moving on to moulds and bacteria, with the purpose of identifying measures for preventing their formation and protecting collections. Relative humidity should therefore be kept below 65%, a condition also useful for preventing the appearance of other organisms such as silverfish, cockroaches, booklice, moths, and termites.
A number of species can place bibliographical and archival resources at risk and this paper also studies insects, birds and rodents, which are particularly dangerous in repositories. Therefore the introduction of food into the premises clearly must be prohibited and controls must be made to ensure there are no openings toward the outside. The paper also analyses in detail the treatments to be adopted when infestations are present: the use of ethylene oxide, irradiation with gamma rays, microwaves, radio frequencies, pheromones, modified atmospheres, and freezing.
The subject of prevention is developed further with interesting recommendations for curatorial staff, who are required to move pieces and communicate regulations and good user practices, as well as the choice of the most suitable equipment for storing materials (standard containers, shelves, carts).
A discussion follows of what may be the two biggest and best-known risk factors: water and fire.
The conclusion gives a comprehensive survey of new media for the production and preservation of records: photographic material, audio-visual media, magnetic tapes and laser disks. It analyses their physical composition, containers to be used, ideal environmental conditions for preservation and possible damage, and suggests producing copies whenever possible and storing them in a location separate from the originals.

ITALIAN STATE ARCHIVES: ORGANIZATION AND HISTORY

giulia maffina

The paper gives a comprehensive overview of the creation of Italian State Archives with references to the regulations issued since the 19th century until today and also proposals advanced by major study commissions on the subject.

For a long time now, records and archives have been considered an administrative-juridical resource. In Italy the recognition of their cultural value began during the 18th century. The Grand Duke of Tuscany Pietro Leopoldo began the first significant project in 1778, when he established a diplomatic archive that assembled the oldest parchment documents, acknowledging their historic and juridical importance. During the same period, Gioacchino Murat established the General Archives in Naples to maintain documents in an order that would allow their availability for administrative as well as historical purposes. The first school was also established in this archive and had ten students and a professor of "palaeography of the Middle Ages". This period was particularly good in giving birth to the earliest "modern" institutes which had the specific mission of gathering fonds. They were relatively numerous on the eve of Italian Unification. In addition to the General Archive of the Kingdom of Naples, the Kingdom of the Two Sicilies also possessed the Grand Archive of Palermo, established in 1814. The Grand Duchy of Tuscany established the Central State Archives in 1852 with Leopold II. The core of these archives was the Diplomatico, a collection of remarkable acts issued on parchment. The Governmental Archives of Milan as well as those of Mantua, Venice and Brescia existed within the Kingdom of Lombardy-Venetia. The Kingdom of Sardinia inherited its General Archives from previous institutions. The ducal or secret (i.e. belonging to the sovereign) archives in Parma became the General State Archives with a decree from Marie Louise of Austria in 1816. During this period, the State of Vatican had the Vatican Archives, which were not considered public, and the "administrative" archives of the Papal State.

In the second half of the 19th century the remarkable number of institutes established to preserve documents in our Country was reflected in the wide variety of working practices. These fit poorly into the structure of a unified State which had been unified but was still young, and were revealed during the initial reports regarding the State Archives. As a natural consequence proposals and deliberations were advanced by several commissions. The first was the "Cibrario Commission," presided over by Senator Luigi Cibrario and Cesare Guasti, who was the section head of the State Archives in Florence. The commission was established in 1870 by the interior minister, Giovanni Lanza and the minister for Public Education, Cesare Correnti. This commission was assigned the task of studying the situation of the archives after the national unification and choosing which ministry would have jurisdiction over the matter. That selected was the Interior Ministry. In addition, this commission set short deadlines (five, ten and twenty years) for delivery of these documents to the State Archives, deadlines which were later revised by post-unification legislation. The uniform organization of archive administration was established with the Royal Decree No. 1861/1874 and the subsequent regulations with Royal Decree No. 2552/1875.

The *Report on the Italian State Archives*, edited by Napoleone Vazio in 1883 with a terminology that was not yet uniform, gave quick information on the archival properties of the State. The progress of this operation can be seen in the General Guide to the Italian State Archives published more than a century later with attention to systematic data collection, which resulted in a standardized arrangement and an agreed common vocabulary. Still indisputably useful today, this tool makes indispensible quantitative and chronological information available.

Following the organization in the late 1800s, another regulatory phase began in 1939 with the

establishment of a total of 74 institutes in every city that was a province and where sections of the State Archives were still lacking. Of these, only the State Archives of the former pre-unification State capitals were considered of a higher level. Then, in 1963 the Presidential Decree No. 1409 established the presence of one State Archives in every provincial capital.
In 1964, a Commission on the investigation of the protection and promotion of the artistic, archaeological, and historic heritage and landscape was formed. Known as the "Franceschini Commission," this group had the task of assessing and analysing the state of cultural resources in Italy, reporting situations of deterioration, abandonment and unsatisfactory promotion. It produced the report entitled *For the salvation of cultural heritage in Italy*, which used for the first time the expression bene culturale ("cultural heritage") defined as "what constitutes the material testimony of civilization".
In 1968 the "Papaldo Commission" continued the works of the Franceschini Commission and submitted laws that expressed the need for better operating efficiency. The time was ripe for the establishment of a new government office. This occurred under the guidance of Giovanni Spadolini in 1974 with the establishment of the Ministry for Environmental and Cultural Heritage. The newly created ministry had – among other things – jurisdiction over the archives. Further regulatory developments came in the Code of Cultural Heritage and Landscape, established by Minister Giuliano Urbani in 2004, with the purpose of implementing the constitutional modifications related to the powers of public authorities and the State about the protection and promotion of cultural heritage. The new provision gives exclusive jurisdiction over protection to the State, while the promotion of cultural activities falls under concurrent legislation between the State and the Regions.

THE PREMISES OF THE ITALIAN STATE ARCHIVES: PLACES FOR CONSERVATION

jacopo grossi

Over the past few years, as the economic recession has continued to grow, archive institutions have met with budget cuts, hiring freezes and reductions in both public and private financing, yet at the same time they have been required to guarantee the conservation of an immense and invaluable cultural heritage. The chronic lack of suitable spaces to house such archival heritage and the absence of any change in personnel have aggravated a situation already shown to be unsustainable for several decades. As far back as the 19th century, Angelo Pesce identified the lack of space as one of the main causes of difficulties in managing and organizing archival institutions. Even in the early 20th century, the trend was to invest massive sums in the location and maintenance of sites rather than build new premises specifically designed for the functions of preserving, enjoying and promoting our archival heritage. Such choice was just a temporary solution which did not deal with the overall issue. The cause of this "incongruence" can be traced to the Ministry staff who, faced with the great national availability of valuable buildings owned by the State and with no special use, decided to assign cultural functions to these structures. This way they could utilize already meager resources to provide clear solutions to two contingent problems: on the one hand, the constitutional obligation of the government to safeguard and preserve the national architectural heritage and, on the other, the urgency to find a respectable and suitable arrangement for the more than 100 archival institutions under the Ministry's jurisdiction. Over the next 20 years, the adoption of this plan of action led to projects of restoration, recovery and adaptation of those historic buildings designated for archival operations. In cases where the type of building and functional organization of the original spaces coincided with the conservation and utilization needs of the documentary heritage, the choice of assigning historic buildings as sites for archival institutions proved successful and actually helped in reclaiming the national architectural-historic heritage. But in cases where the "deceptively" low economic costs derived from acquiring state-owned properties prevailed over the "archival suitability" of the building or complex, the decision to proceed in restoring or adapting spaces brought expenses in energy and finances that were frequently difficult to justify in light of the disappointing results achieved. Overall it could be said that remodeling a historic building for archival purposes becomes advantageous only in cases where: 1) the logistical and functional organization of the original spaces easily overlaps with the organization of the new function; and 2) the load-bearing structure of the building needs no major reinforcement project. In order to reduce structural reinforcement activities to a minimum while still maintaining high levels of efficiency, archival systems can be used capable of reducing the service spaces connected to manual withdrawal activities by staff members. Called AS/RS (Automated Storage and Retrieval Systems), these are currently used, with the proper adaptations and strategies, in university library deposits in the United States. The first attempts to adapt AS/RS systems to the Italian context go back to the early 1980s. In Italy the decision to house cultural institutions such as libraries and archives in historic buildings has notably slowed and in some cases even made impossible the introduction of AS/RS systems in deposit environments. But technological developments have led to robotic systems, called Auto-Shelving Intelligent Robotic Library Systems, which today allow adapting AS/RS systems to pre-existing contexts and conforming them to environmental and structural restrictions. Surely the efficient and modern reorganization of the deposit environment is the only solution to the well-known problem of the lack of space, as well as improving services and the enjoyment of archives by users. The dialogue between architecture and archival science could form the framework within which architects,

archivists and administrators act to improve conditions for the conservation and utilization of our archival heritage. Nevertheless, in Italy today, the operational procedures and good practices put into action autonomously by administrators, architects and engineers have not been translated into a unified regulatory body. On the contrary, in other countries like Great Britain, Spain, France, Australia and Canada, standards and regulations have been formulated. In this essay, we will attempt to analyze, by summarizing in a sort of rational list, the main problems designers and administrators must face in performing renovation and/or restoration projects in a deposit environment located inside a historic building. The first thing to be evaluated is the position of the deposit environment inside the building complex. The best positions for deposits have been shown to be near the study hall or reading room; these must be separated using structurally independent anti-smoke filters or passageways. The second problem is storage capacity. Practically speaking, a deposit must be able to contain, along with the current body of documents, around 30% additional documentation. This guarantees these institutions around 20 to 25 years of autonomous storage. Therefore, the analysis of the volumetric capacity of the spaces made available, and definition of the qualitative and quantitative characteristics of the documentary properties to be conserved represent two fundamental steps that must be taken before any subsequent considerations. In fact, the suitability of the available environments in terms of size can only be established with the estimated definition of the linear meters of archival material to be conserved. A completely different discussion must be held regarding the shell housing the deposit environments. Aside from directly influencing environmental and climatic conditions, the chemical and physical characteristics of the materials used for buffering and insulation, both vertically and horizontally, also drastically influence indoor pollution levels in the deposits. In cases where insulation fails to achieve acceptable comfort parameters in temperature and humidity, artificial systems must be used for heating and cooling as well as humidifying and dehumidifying the environment. Another problem that must be kept under control is lighting, both artificial and natural. Light actually accelerates the deterioration of paper through the effects of oxidation, and contributes to weakening cellulose fibers and subsequently creating stains on paper surfaces. In order to avoid damaging documentary materials during movement, another good practice is to avoid filling all the space on the shelf with files and folders. This simple strategy means that during removal documents undergo neither physical damages from mechanical actions performed by the staff, i.e. tears or cracks, nor chemical-type damages from sudden changes in temperature and/or humidity. The thermal-hygrometric shock that can be experienced by documents when being moved from the deposit to the reading room may provoke irreparable damage. Last but not least is the issue of protection. Based on the idea these archival materials are completely unique and irreplaceable, the question of protection must clearly be considered from a broad viewpoint, including protection against fires, water infiltration, industrial accidents and intrusions. Reproduction, both digital and hardcopy, is another way of safeguarding archival materials that guarantees high levels of protection. In modifying the methods of accessing documents, the physical concept of possession has been radically transformed, allowing the user to obtain the desired information without necessarily entering into direct contact with the original item on which this information is preserved. Today archival institutions must deal with the technological revolution that allows users to access information in ways becoming constantly faster and more immediate. More specifically, repository rooms environments must be adapted in terms of functional organization, as well as standards and technical environmental requirements. Raising the quality of preservation conditions and improving the access to documents will allow greater human and financial resources to activities that promote this heritage, and in turn have positive effects on the entire system.

BUILDINGS AND SAFETY OF THE STATE ARCHIVES

paolo iannelli

The paper discusses the delicate subject of safety inside the premises of the Italian State Archives and identifies the critical issues related to the specific nature of the architectural cultural heritage of most of these buildings. Effective and up-to-date solutions are presented together with descriptions of complex situations.

The great cultural value of historic buildings is recognized as consistent with the institutional mission of State Archives, as it combines the interest in the architectural properties, with the aims of preservation, promotion and utilization of the fonds. However, such a valuable and complex condition poses inevitable restrictions when evaluating a project which involves buildings with an original purpose which is not document preservation. That is why management and maintenance choices for buildings encounter difficulties in coping with limited storage capacity used as repositories, unsuitable climatic conditions and a distribution of volumes and plans that causes energy loss. Furthermore the inadequate distribution of passageways and finishing elements bring high management costs, incompatible with the resources presently available.

The complexity of management is accompanied by the constant search for safety measures required by national legislation and technical standards. First, environmental safety must be provided. Then, all the conditions that affect the stability of buildings must be considered in order to guarantee structural safety: old age, structural deficiencies, lack of maintenance, distribution and intensity of dynamic and static overloads, worksites, excavations and vibrations. Not least, optimal conditions for use must be investigated and ensured, as well as crime and fire prevention.

The goal of safeguarding property and personnel, both inside and outside the premises, leads to the analysis of problems such as: public usability of the building and documents, microclimatic conditions, lighting, energy control and water sanitation and heating systems. Utilization also requires the removal of architectural barriers, despite the steady reduction of human and economic resources. Consequently, it is necessary to rationalize the environments in order to define the area intended for visitors with respect to the area for the employees. When different institutes share a building, management methods for the respective spaces must be clearly identified. Repositories must be carefully compartmentalized with suitable devices for smoke detection, in addition to eliminate mould and humidity. Finally, the absence of moisture must be ensured, whether rising damp from the floors or walls, or from the ceiling.

An emergency plan must also be developed, paired with personnel training to recognize and cope with disaster events. Emergency planning in places of cultural interest and therefore in archives too, may encounter difficulties because of the architectural characteristics of the buildings, with the irregular distribution of spaces and hallways determined by original projects as castles, residencies, abbeys, churches and monasteries.

Moreover, periodic drills are necessary. The number of these will be determined by the arrangement and extension of the overall complex, and by the critical issues found when risk evaluation was performed. These drills, which simulate emergencies, must involve all personnel and teams, as well as visitors in the case of activities open to the public. Prior to such initiatives, preliminary quantification of the properties to be evacuated must be performed.

The paper concludes by emphasizing the crucial importance of the awareness of the value of the properties to be protected, the knowledge of the best measures to adopt in order to prevent serious damage, and the preparedness for effective intervention, if needed.

maria barbara bertini

GUIDELINES FOR ARCHIVISTS, ARCHITECTS AND ENGINEERS EMPLOYED IN ARCHIVE CONSTRUCTION

The product of the author's longer than twenty-year experience in the field, this paper was also born out of the institutional need for systematic attention to archives in the building industry. Through a broad overview of the major publications relevant to the subject, this presents a national as well as international framework, with content from works not yet translated in Italy, and at the same time it illustrates all current regulations and shared best practices. Last but not least, the objective of the entire essay aims to stimulate valuable synergies among archivists, curators, architects and engineers.

The international review begins by discussing the creation, in 1943, of a building committee within the Society of American Archivists and the subsequent Technical Service of the French Archives Administration. In 2009, *the Règles de base pour la construction et l'aménagement d'un bâtiment d'archives (Basic rules for the construction and furnishing of an archival building*) were published in Paris. These rules were significantly important for considerations about the project for the new headquarters of the National Archives, supervised by the architect Massimiliano Fuksas. The *Rules* were released alongside two other publications which analysed French archives of paradigmatic value: *Bâtiments d'archives. Vingt ans d'architecture française*. 1965-1985 and the following publication that collected experiences and accomplishments during the period 1986-2003, *Batiments d'archives 1986-2003*.

Two major events in the United Kingdom are mentioned, both from 1977: the edition of the *British Standard 5454. Recommendations for the Storage and Exhibition of Archival Documents* and the construction of the Public Record Office in Kew, still the largest building ever constructed specifically as an archive, the prototype for its generation.

The latest version of the British Standard (PD 5454:2012) was published in March 2012, after the edition from 2000. The draft of a further revision is currently in the final approval phase; the main points from this revision are reported in the paper. In particular, the paper observes that the new standard recommends the sustainability of projects and constant monitoring of repositories, in order to guarantee the development of environmental stability and fire-prevention.

In addition, mention is made of the general analysis of archive buildings in the United Kingdom, published in the volume *Archive Buildings in the United Kingdom 1977-1992*.

The dynamic Spanish experience is shown fully in the *Recomendaciones para la edificación de archivos*, edited by the architect Julio Enrique Simonet Barrio.

The ISO 11799 standard is an essential reference for all nations. At worldwide level, mention is made of the special editorial projects of the International Council on Archives with the journal «Archivum» in 1956 and 1986, in addition to the commendable, yet unfortunately terminated, experience of the *Committee for Archival Buildings in Temperate Climates.*

Slovenian projects revolve around the International Institute for Archival Science in Maribor, which publishes, in conjunction with the State Archives in Trieste, the annual journal «Atlanti», which both airs problems and proposes solutions.

In 2000 the National Archives of Québec published a *Guide d'aménagement d'un centre d'archives* with standards for the construction of new archives.

Quite active in distributing experiences and guidelines, the Belgian archives have published various booklets since 2009 on the physical organization of archives, including *Locaux d'archives and Les dépôts d'archives*.

In 2009 the Society of American Archivists published their standards in a miscellaneous volume with the title *Archival and Special Collections Facilities*. The paper gives a summary

of the guidelines discussed in this resource: choice of the site, construction of the building, environmental conditions, fire-prevention, safety, illumination, materials and furnishings, equipment and furniture for repositories, and functional spaces.

Similarly, the author also discusses the contents of a composite publication produced by the Standing Committee of the Library Buildings and Equipment created as part of the IFLA, the highest world authority on the subject of libraries. This book, entitled *IFLA Library Building Guidelines. Developments & Reflections*, presents various interesting and commonly accepted conclusions, including the *top ten qualities*, the keys to the success of a library: functionality, adaptability, accessibility, variety, interactivity, being conducive to studying and reading, sustainability, safety, efficiency, and suitability for information technology.

A portrait of the situation in Italy begins with the insightful and still modern observation by Eugenio Casanova on State Archives headquarters, historic buildings originally intended for other uses, such as convents, hospitals, and jails (with the major, well-known exceptions of Turin and Florence). Over the years, this situation has led to the need for remodelling projects, essentially to comply with modern safety regulations. There are precise reports on the values and conditions needed to ensure the *security* of properties and *safety* of people, in addition to identifying competencies and responsibilities.

This paper concludes with three appendices: the translation of the text *Prohibited Materials*, those never to be used in an archive repository, by Michele F. Pacifico (written with consultancy from a chemical expert); the *Revision of Italian Regulations* from 2000 to 2012 (a continuation of the regulations included in *Preventing is Better than Curing*, organized into these sections: cultural heritage and landscape, work hygiene and safety, worksite safety, fire-prevention regulations for existing buildings and cultural heritage, energy efficiency, public sector contracts, anti-seismic regulations, masonry regulations, regulations for reinforced concrete, regulations for foundations and regulations for asbestos); and finally the part of the transcription on *archiveconomia* (planning for archival facilities, maintenance, equipment and supplies), in the process of publication, edited by Marco Lanzini, from the code containing the *Instructions on Archives and their Regulation*, written by Luigi Bossi, general prefect of the archives of the Kingdom of Italy in 1802.

maria barbara bertini

THE ARCHIVAL HUBS

The idea of gathering archives together in order to protect them against loss and dispersion is an old and well-rooted one which, over the centuries and throughout the world, has produced collections of indisputable value and importance.
In Italy it is not rare to find State Archives which, in practice if not in theory, form what one might call "archival hubs" *ante litteram* as a result of their focus on the concentration and conservation of records. Indeed, a glance through the *Guida Generale degli Archivi di Stato* reveals that frequently a local *Archivio di Stato*, perhaps as the result of timely measures to protect and safeguard materials, brings together documents from Municipalities, as well as provincial authorities and other institutions operating within their area, both public and private. A very good example of territorial archival hub is the one in Biella, whose first collections of municipal records were put together in the 1970s-80s, and the one in Varallo Sesia.
The close link between the local *Archivio di Stato* and the territory where it is located, a territory of whose past it is both custodian and designated preserver, has been gradually recognised and is today fully acknowledged. Therefore, it is easy to understand the strong links between the State archives and the various municipal and other local authorities, as the latter have been able to benefit from the advice from the former concerning the preservation and promotion of their fonds through exhibitions, conferences and publications.
Another important example of a territorial archival hub is the Archivio di Stato in Cremona, which holds material dating back to the eight century which occupies 9 linear kilometres of shelving. Among its fonds, the archives of the Comune di Cremona, with their 1,000 linear metres of papers, are undoubtedly the most important fonds here, and the core of the documentation preserved within the archive. However, together with the aforementioned fonds, there are also the numerous papers from the Ala Ponzone family (after whom the Museo Civico is named) and the archive of the Provincial Government of Cremona, from 1865 to 1935.
Now, speaking of thematic hubs, it is necessary to mention the territorial network of the archives belonging to the *Istituto Nazionale per la Storia del Movimento di Liberazione in Italia* and the various other institutions concerned with the history of the Resistance and the contemporary age. The historic core of the records is formed by the archives put together by the regional sections of the National Liberation Committee, political parties and movements, trade unions and partisan groups. Along with these resources, there is also the documentation relating to contemporary history which, due to chronic shortage of space, State institutions are often not able to store as part of their collections. Here we might mention the *Istituto per la Storia dell'Età Comtemporanea* (ISEC), a non-profit-making social organisation (ONLUS) since 2002. ISEC aims to guarantee the collection, preservation, organisation and ready consultation of the documents which make it possible to chart the social, political and economic life of contemporary Italy. Over the years it has collected a substantial body of documentation from industrial companies (occupying about 4,000 metres of shelve space), which includes administrative papers, technical designs and precious *libri matricola* (registers of employees) relating to individual workers. ISEC also promotes the knowledge of its own collections of material by fostering research projects, scholarly publications, conferences and teaching activities.
Another significant example is Milan's *Centro per la Cultura d'Impresa* (Centre for Enterprise and Business), which might be classified as both a thematic hub concentrating on economic material and a territorial collection. Set up in 1991 with the purpose of preserving and exploiting documentary material received from its own associates or donated by other archives, the Centre also aims to promote a spirit of enterprise, set up territorial and economic archives, establish

museums of business activities, train those who might operate in its own specific cultural field and finally publish the results of its own activities.
A rather original "thematic hub" is the *Archivio Diaristico* in Pieve Santo Stefano outside Arezzo, which was founded in September 1984 by Saverio Tutino with the aim of collecting and preserving autobiographical writings by private individuals. All in all, its collections now contain 900 autobiographies, 2,300 memoirs, 1,287 diaries and more than 400 other files – all of which is increased every year thanks to the materials sent to the annual *Premio Pieve* (Pieve Award).
A comparable collection is the *Archivio di Scrittura Popolare* within Trento's Museo Storico, which holds texts of popular origin. This is now a key centre for the evaluation of methodologies to be applied in the examination of letters, diaries and memoirs dating back to Italy's colonial wars and the First and Second World War.
All of the above, plus other similar institutions throughout Italy, aim to preserve resources which are neglected and yet extremely precious. As a matter of fact, such "hubs" have formed a real alternative to the traditional and well known State Archives, most of which are bursting with fonds and, in many cases, can no longer even receive the documents they are entitled to collect from the local agencies of the State administration.
In this situation of limited resources and inadequate or insufficient premises, the first National Conference on Archives – held in the Archivio Centrale dello Stato (Rome) in 1998 – was a major moment in the discussion regarding several issues such as: records management; digital preservation and the need to involve as many as possible partners, both public and private, which perform a considerable role alongside the State. They include: the *Associazione Nazionale dei Comuni Italiani* (ANCI: The National Association of Italian Municipalities); the body which coordinates action by Italy's regional authorities; la DigitPA Ente nazionale per la digitalizzazione della pubblica amministrazione (the DigitPA, National Agency for the Digitization of Public Administration); il Garante per la protezione dei dati personali (the Italian Data Protection Authority); l'Associazione archivistica ecclesiastica (the Church Archive Association); l'Unione delle Comunità ebraiche italiane (the Union of Italian Jewish Communities); l'Associazione delle istituzioni di cultura italiane (the Association of Italian Cultural Institutions); the Confederation of Italian Industry and the various Italian Chambers of Commerce.
Isabella Zanni Rosiello's paper *La Tutela e il policentrismo della conservazione* (The Protection and the Decentralisation of Preservation) presented lucid and intelligent arguments that highlighted the need for greater State involvement in both preservation and the provision of citizens' services, as decentralised initiatives, whether local or private, cannot entirely replace the State's institutional role, even when praiseworthy and innovative.
More than ten years later, the then Director-General of the State Archives, Luciano Scala, responded to a feeling widely shared by Italian archivists to keep assessing the current state of Italian archives. He brought to the attention of the scholarly community the various projects, critical situations and prospects for the future which were caused by the profound changes in institutions, technology and norms that had taken place since that first conference. The scientific programme of the second *Conferenza Nazionale degli Archivi* – held in Bologna in 2009 – was the result of a taskforce of representatives from archives administration and regional governments. It focused upon the setting-up of archival hubs that would bring together territorial authorities and private bodies, and upon the definition of new strategies for archive premises and deposits. The legal background was the drawing-up of the Testo Unico sulla documentazione amministrativa (*Consolidated Law on Administrative Records*), in addition to the Codice in materia di protezione dei dati personali (*Data Protection Code*) and the Codice dell'amministrazione digitale (*E-Government Code*). These changes in regulations and norms had an impact

on the existing social and cultural structure, which was also influenced by other changes: the increase in the number of supervised archives; the extended role of regional authorities in the development of historical research, the emergence of new cultural agents, and first and foremost the strong recognition that the value of historical sources does not derive from the juridical status of those who had produced or stored it.

A working group named *Fare Poli* was set up in order to study archival hubs – that is, to define the aims and nature of the new bodies which had emerged to conserve, manage and exploit such resources. More specifically, it stated that "The expression *archival hub* is used to define any structure in which the functions of the preservation, management, promotion and communication of 'historical memory' is performed through cooperation between institutions, either with regard to a specific territory or a specific theme", remarking its nature of points of reference for archives currently in the process of being established and for the application of the E-Government Code.

This is, therefore, an innovative project of enormous importance that will not only have a great effect upon the traditional organisation of Italian archives, but will also lead to inter-institutional collaboration, which is essential in a period of substantial reductions in the funding for the preservation of documents and the training and hiring of the staff. The attempt to find territorial solutions that require the active involvement of all the various bodies directly involved in the preservation of historical memory will, however, need measures to overcome that deeply-rooted tradition which leads each and every institution to see itself as a thing apart and thus resist changes.

The first step in this new direction was outlined during the course of the second *Conferenza Nazionale degli Archivi*. On that occasion, a draft document was signed (25 March 2010) for the creation and promotion of the SAN - Sistema Archivistico Nazionale (*National Archival System*). In this, the Italian Ministry of Cultural Heritage and Activities, the Autonomous Regional and Provincial Governments of Trento and Bolzano, the Union of Italian Provincial Governments (UPI) and the National Association of Italian Municipalities (ANCI) agreed to work together "to promote and support the conservation of the national archive heritage, ensure its management and archival description and also guarantee the best conditions of use and public enjoyment".

Though the paper does not analyse the SAN, it points out its explicit programmatic intent with regard to archival hubs, as shown in the following passage of the draft:

> "Acting upon the input and under the overall coordination of the General Direction Directorate-General of Archives – and through the Regional Directorates for Cultural Heritage and Landscape (as established by art. 17, section 1, of the presidential decree 233/2007) – the Ministry, together with the Regions, Provinces and Municipalities, will promote the establishment of regional, provincial and thematic archival hubs in order to achieve the goals laid down in articles 1 and 2.
> "The archival hubs are to be organisational bodies responsible for the management of archival structures and services in accordance with the aims set down in the present Agreement. They can involve other public bodies and institutions as well as the private bodies indicated in art. 2 , section 2.
> "Upon consulting the Directorate-General of Archives, the regional governments can also set up Regional Coordination Committees, which may make proposals regarding the activities of the SAN. These committees shall bring together representatives of the public and private bodies which may or may not be involved in the archival hubs but have common areas of interest".

In order to meet the objectives laid down in the Agreement – and guarantee uniformity of approach, with full cooperation between the various bodies involved – a Joint National Coordination Committee and Joint Technical /Scientific Committee were set up for a period of four years.
The aim of the Agreement is to unify the numerous different projects launched in recent decades – projects which are a clear reflection of the extreme vitality and variety of our territorial context, which might have benefited from a stronger unity of management. One new feature that should be underlined is the opening of the initiative to private institutions, which henceforward will be able to play a role of recognised importance. It was also envisaged that the creation of such archival hubs might draw upon the participation of various bodies that "possess or hold particularly important historical archives, with special focus on universities and cultural institutions".
The Agreement was followed by the drafting of covenants, projects and various other agreements in different parts of Italy, which were then announced in 2011 at a conference held on occasion of the opening of the new premises of the State Archives in Pescara. The aim of this paper is to examine such initiatives, which bear concrete witness to the vitality and potential that such archival hubs embody, reflecting possible solutions to the complex theme of the 'preservation of historical memory'.

The State Property Agency

According to the data supplied by the State Property Agency (*Agenzia del Demanio*), public administrations nowadays occupy a total of around 29 million square metres, amounting at an overall value 65 billion euros, as well as having subscribed to more than 7,000 leases that involve an annual cost of around 1 billion euros. A brief general examination of the norms that apply in this field makes it possible to understand the course followed in order to achieve rational use of economic resources.
Since the '40s, the ministerial decree 29/84 laid down that local Revenue offices were responsible for making sure "that only those premises strictly necessary for operational purposes are to be given over to use by public authorities".
The task of monitoring was reiterated in 1998 by the presidential decree 367, which again established State property inspectors responsible for making sure that only those premises strictly necessary were given over to public use.
The financial acts of 2007 and 2008 also envisaged the requirement for the State administration to sign an agreement with the State Property Agency in order to rationalise the use of such spaces so as to reduce costs. As one can see, the measures taken in recent years all focus upon entrusting the State Property Agency with the task of making the best use of these resources – that is, decommissioning those properties that are not held to be necessary for the needs of the public administration, examining the effective use of premises and spaces and encouraging public administrations to make farsighted and economically advantageous decisions in this area.
In the circular of 4 December 2008 n. 26986, the Ministry of Economic Affairs and Finance underlined the need for the State Property Agency to undertake a new examination of the occupation of State-owned properties for government use, and the stipulation of rental or purchase contracts with third parties. These are to be approved solely when the public authority proposing such an arrangement proves "the advantage, in terms of cost to the State, that would result from the solution proposed and the coherence of this proposal with the plans regarding the administration making it".
Finally, the "Monti Decree" of December 2011 has introduced the concept of active "authorisation of" – rather than "non objection to" – such expenditure, with suitable streamlining of the processes to be followed in such cases.

The norms introduced over the last two years with regard to the rationalisation and limitation of expenditure, have resulted in an annual saving of around 70 million euros.

The Revenue Agency

The 1996 tax reform aimed to strengthen the action of the administration towards individual taxpayers, organising the revenue service in "agencies", which brought together in modern integrated offices all the old revenues offices that had previously been divided according to the different types of taxation (income tax, VAT, stamp duty, etc).

Logistically speaking, this resulted in a radical simplification, with 384 combined offices replacing the previous 1.042. Furthermore, the quite remarkable real estate costs resulting from the storage and conservation of paper documentation was, from 2003 onwards, cut back thanks to a project for the creation of a single Records Management Centre. The decision was to create a single institution serving all the various tax offices, which was to be coordinated directly by a central structure responsible for the aspects related to records management, logistics and technology. Such decision comes from the desire to reduce the costs of storing papers, for which standardised methods of classification will be introduced. The improvement of services to the user means that digital copies of the documents requested can be supplied rapidly; furthermore, it will be possible to reinforce the systems guaranteeing the security, conservation and privacy of the data stored.

In order to achieve these aims, alongside the Document Management Centre there will be a Centre for the Digital Preservation, for the adequate conservation of digital records, and a single System of Document Management. Set up on the bases of criteria laid down in the E-Government Code, both centres aim to provide the Agency's offices with the instruments necessary for efficiency in records management in accordance with their own methods of operation. The adoption of an integrated system, which covers the entire process of documentation, has a direct impact upon the transparency, speed and correctness of the administration's response to queries and applications from private individuals and companies.

The initial estimate showed the various tax agencies – plus the outsourcers they used – storing a total of 7,840,000 files, which occupied 250,000 square metres of space divided up into a total of 1,607 archival structures. Both the level of service to the public and some measures of security were considered inadequate.

So far, the project has resulted in the transfer of around 4,100,000 files, of which 2,000,000 have been disposed by destruction in full respect of the law – that is, around 60% of the total; all of this has been done in collaboration with the Ministry of Cultural Heritage and Activities. A further result is that around 800 spaces (a total of around 122,000 square metres) which were previously occupied by archives, have either been cleared or recovered for internal office use. Moreover, the requests for stored records are dealt within three working days. By the end of 2012, the cost of storing papers will have passed from around 15 million euros (the evaluation at the start of the project) to around 6.5 million – a reduction of more than 50%, which is to be seen in relation to the lower costs of storage space.

The Document Management Centre (CGD) is located in an area of Rome called "La Rustica", within a large building complex; all in all, it occupies 5 buildings used for archive storage and a small office building equipped with a large room containing 18 computer work-stations. Totalling around 50,000 square metres, the five storage buildings are equipped with the structures required to ensure the security and good preservation of the stored material, such as: division into individual spaces, ambient monitoring systems and automatic light timers, smoke and heat extractors, fire suppression systems, heating systems, air conditioning and ventilation.

The key to the transfer and subsequent finding of the files, all stored inside standard boxes, is

the use of bar codes, which identifies the material though without providing the relevant information concerning its contents.
This introduction of standardised archival description has made it possible to introduce a single method of records management throughout the country. Thus the offices that transfer their documents to the CGD, can work independently to insert the descriptive headings required for the subsequent retrieval of the information, once the office has been granted authorization to access system services through all the necessary credentials.

The Territorial Agency

In December 2011 the archives of the Territorial Agency (*Agenzia del Territorio*) occupied a total of 216 buildings – all in all, 554,000 square metres, of which 68% were used for office space and 32% to store archives. The cost of running such buildings was estimated at around 73 million euro, of which 23 million regarded the archives. The records occupied 450 km of shelf space, of which 40% concerned land registries, 49% real estate public records and 10% administrative documents. The remaining 1% was accounted for by real estate appraisals.
The existing model of archival management, divided up across the nation, presented many drawbacks – for example, the use as archives of premises that were either unsuitable or historic buildings that had high maintenance and running costs. At the same time, standards of security and environmental health were not as high as they should be. All of this meant, above all, that the possibility of public access and consultation varied extensively across the Country. A recent national survey carried out by the *Agenzia del Territorio* revealed, for example, the existence of one archive located in a disco and another inside an abandoned stretch of tunnel.
Staff turnover, together with dwindling requests for access to the papers, had led to a gradual loss of archive skills and a greater concentration of computerised databases, which had been set up following national projects for the introduction of ICT systems. The 90s saw the beginning of a comprehensive campaign for the scanning of cadastral documents; this underwent a noticeable acceleration in 2010, to the point that it is estimated that soon all original land maps will be available. As far as real estate public records is concerned, the transfer of the *note di trascrizione* (i.e. the information to be included in the land register for the execution of the formalities of transcription, registration and annotation) up to 1970 and that of registers of transcripts up to 1957 is about complete. Over time there has been a "natural" reduction in the tendency to consult papers, with a drop of some 40% in the three-year period 2008-2011.
The year 2010 saw the launch of a project to "rationalise and computerise archives", which aimed to coordinate and reinforce initiatives inspired by the general goal of streamlining the organisation of archives and records management. By 2013 the project envisages the removal of existing physical archives from their premises, the digital acquisition of some 170 million images and initiatives to reinforce and increase the discarding of paper archives through the development of protocols for such procedures (to be decided together with the Head Office of Archive Administration).
For the future, the Territorial Agency envisages a "mixed" approach, centring around a single national archive hub with state-of-the-art automation for the storage of some 180 km shelf space of documents. The hub will benefit from projects for the reorganisation of the current archives in decentralised offices of the administration, housing an estimated total of some 200 km shelf space of documents. The historical archive (estimated around 70 km) will be stored in special territorial archives, with five of them currently envisaged for the whole of Italy. As a step towards these "territorial archival hubs", to be run either jointly or under coordinated management, an agreement was signed on 12th December 2011 between the Territorial Agency and the Head Office of Archive Administration. Such hubs are intended to be interregional collections, bringing together the historic archives of the

Territorial Agency and of other administrative bodies that handle information regarding real estate and territory. The aim is to facilitate scholars' access to this sort of material, as well as to catalogue, publish and provide regular assessment of the activities carried out.
Alongside this very positive and dynamic situation one should also consider the possibilities offered by modern GPS systems, which enable users to consult the digitised cartography and thus interpret how land-registry boundaries have varied and overlapped over the course of time. The results here can be very interesting, as was demonstrated by a recent experiment carried out using the documentation in the State Archives in Milan. Since Julay 2012 Territorial Agency is part of the Revenue Agency.

The Ministry for Environment, Territory and Sea

Another important project of collaboration that was described during the Pescara Conference was the one with the Ministry for Environment, Territory and Sea. The Sustainable Development Department within that Ministry in 2010 signed a "Programmatic Agreement" with the Directorate-General for the Organisation, General Affairs, Innovation, Budget and Personnel, then headed by the architect Antonietta Pasqua Recchia. The agreement stipulated the "definition and implementation of measures for increased efficiency and energy savings" within museums and monumental/archaeological sites of particular importance that are either owned or run by the MiBAC and located in Southern Italy. The aim is to meet the energy outlines 2.2 and 2.5 of the Interregional Operations Programme entitled "Renewable Energies and Energy Savings", which envisages some 40 million Euros available for the MiBAC.
The aforementioned Programme is financed by both Italian and EU funds for the period 2007-2013, and its purpose is to increase the percentage use of energy from renewable sources and the efficiency of all energy use. The Interregional Operations Programme itself is an energy policy which aims to enable the Regions involved to meet the three main goals regarding energy and the environment that were established by the Council of Europe on March 9 2007:
a 20% of primary energy use to be supplied by renewable sources (including 10% bio-fuels);
a 20% reduction in current trends in energy consumption;
a 20% reduction in greenhouse-gas emissions, compared to the figures for 1990.
The agreement envisaged the energy audit of the particularly important structures (museums, archaeological sites and monumental or historic buildings) located in the Regions of the *Convergence Goal* (Calabria, Campania, Puglia Sicily), plus the drawing-up and implementation of preliminary and then final projects for tenders concerning comprehensive measures to increase energy efficiency. The above-mentioned audit made it possible to set energy-efficiency goals for the structures in both winter and summer conditions. They involved: reductions in energy consumption for heating and air-conditioning; the use of locally available renewal energy sources to meet part of the energy needs; improvements in the running, supervision and maintenance of energy-powered plant in order to maximise its efficiency. The measures established will permit sizeable savings and a congruous use of all the buildings concerned.

The New Premises of the State Archives in L'Aquila

The sad event of the violent earthquake which hit L'Aquila and its surrounding area on 6th April 2009, causing loss of life and enormous damage to property, is well known.
The recovery of the oldest and most important material within the State Archives took place on 9-10 April, thanks to special squads of archivists and members of the National Fire Corps and Civil Protection; the material was then temporarily housed in the Sulmona State Archives. A building in the area of industrial development of Bazzano was then rented. This made it

possible for services to the public to reopen quickly (in June 2009), as well as supplying spaces for the provisional storage of fonds both local and from other bodies within the afflicted territory (for example, the *Deputazione Abruzzese di Storia Patria* and its library).

The Urbino Archival Hub

The year 2007 saw the first steps towards drawing up a project for territorial development, together with measures necessary to safeguard, reorganise and describe fonds.
The collections identified in the project subscribed two years later were: the Municipal Historic Archive, the University Archives, the archives of the *Istituti Riuniti di Assistenza e Beneficenza* ("Joint Welfare and Charity Institutions"), which included the documents from the archive of the Congregazione di Carità) and the Archive of the *Cappella Musicale Santissimo Sacramento* in Urbino.

Parma's *Cittadella degli Archivi*

The city council has decided to create in Via La Spezia a complex of buildings to be known as *La Cittadella degli Archivi*. A single archival hub, this "citadel" is intended to house all the archives that had previously been spread over a number of premises, irrespective of the various creators of such funds. The new spaces will be designed to be compatible with technologically advanced systems of archive storage and consultation.

The New Premises of the State Archives in Pescara

In 2010 it was decided that the new premises of the State Archives in Pescara would be located in the *Aurum* complex within the Pineta Dannunziana Nature Reserve. The structure had been redeveloped in 2003 as a modern and rational space, a "polyfunctional container of cultural activities" whose design was predicated upon the need "to maintain the original physical and architectural character whilst also providing them with technological facilities that made it possible to meet modern functional requirements".

The Lombard Archival Hub in Morimondo

With remarkable speed, after the choice of the location for the *Nuovo Deposito Archivistico*, this was opened on 19th December 2011. The premises chosen were a former precious metals factory, FRM (*Fabbriche Riunite Metalli in Foglie e in Polvere*), which had gone bankrupt in 2008. The lease on the property is a renewable one lasting six years. The aim was to transfer to Morimondo all fonds from the principal local offices of the State. These fall into three types: material that has already been digitised (for example, various series of cartographical sources), that has not not yet been described, or is not yet open for public consultation according the law.

The Catanazaro Archival Hub - the former City Slaughterhouse

The hub premises chosen in Catanazaro involved the redevelopment of the former slaughterhouse, in the centre of the city, leased from the City Council for thirty years. As part of the agreement, the MiBAC undertook to carry out the necessary restructuring work. A point of reference for the surrounding territory, the hub will promote periodic teaching activities and other initiatives aiming to exploit the archive material it houses.

Archival Hubs in Campania

In its centuries-long history, Castel Capuano has been a Norman castle, a Swabian fortress, an Aragonese palace and then served as Neapolitan courthouses; as these latter were transferred to the new Court Complex in Naples, the structures were gradually left unused.

As the State Archives in Naples could no longer house new material, the current and semi-current records from the Naples court offices have ended up being stored in unsuitable premises. This situation will be remedied by the Castel Capuano hub, where the documents will be divided between two large complexes: one housing the non-current archives (from 1809 to c.1940), the other the semi-current and current archives (from 1940 onwards), which will contain the material not yet housed in the State Archives.
The Pollio Barracks in Caserta: The need to transfer the State Archives in Caserta from rented premises in an apartment building was met by the decision to move to a former barracks, which underwent structural consolidation a few years ago. However, shortage of funds has prevented the carrying-out of other necessary renovation and the building today is in a need of extensive structural repairs and refurbishment. These will now be carried out thanks to the State Property Agency, whose collaboration is the result of an application from the Ministry of Cultural Heritage and Activities.
The former Tofano Barracks in Nocera Inferiore: A decommissioned building belonging to the Ministry of Defence, the Tofano Barracks was the largest of the cavalry barracks which the monarch Charles III, of the House of Bourbon, had built in the mid-eighteen century. It is a three-storey building whose structure is almost square, and is surrounded by a large courtyard. Well located in the centre of Nocera Inferiore, it will benefit from cost-efficient refurbishment to bring it up to functional standards, having been selected as the premises for the Campania-Basilicata interregional archival hub.

Palo del Colle

The town of Palo del Colle was chosen at the site of the joint hub for Puglia, Campania, Calabria and Sicily in order to house the semi-current records of the local offices of the Ministry of the Interior and the non-current records of other State offices for which there is, at the moment, no space in those State Archives which detain the territorial jurisdiction. It is also to hold documents from the State Archives in Bari that are at present housed through outsourcing storage (with considerable expense to the archive administration).

The Celestine Monastery in Barletta

The former Monastery of the Order of St. Lazarus (subsequently, the Monastery of the Holy Trinity and later taken over by the Celestines and the Fatebenefratelli, i.e. the Hospitaller Order of St. John of God) ultimately became the Stennio Barracks. This former religious building will become the premises of the Barletta State Archives, a separate section of the State Archives in Bari. The structure was originally built in the twelfth century to house and treat lepers, before becoming military premises. The demolition which the structure underwent in 1964 was, fortunately, only partial.

The Archival Hub for Eastern Sicily in Catania

This hub is to house the archives created both by State local institutions and other institutions, the funds from the State Archives in Caltanisetta, Catania, Caltagirone, Enna, Messina, Ragusa and Siracusa, as well as the archives of the Catania court offices, those from the provincial government and any other body that might request such a service.
Market research tried to select an existing (or yet to be built) structure with a floor space of around 5,000 square meters that can be leased and used to store records and files.

The Archival Hub of Western Sicily in Palermo

A complex of industrial buildings in Palermo has been selected to house the funds from the State Archives in Palermo, Agrigento and Trapani; it comprises various industrial premises confiscated from organised crime. In 2011 the Directorate-General of Archives required that these buildings were assigned to the national archival administration. The proposal would result in a significant saving especially because it would also allow the State Archives in Palermo to leave the present premises of Termini Imerese.

The Verona Archival Hub

The hub will house the new premises of the State Archives in Verona and archive deposits from offices in other areas of the Veneto. It will be built in an abandoned site opposite the current one of the Verona Trade Fair, in a complex that was formerly used as granaries and consists of various historic warehouses and cold-storage units. The redevelopment of the structure has maintained certain specific features such as the large doorways and the loading bay openings. As the Fondazione Cariverona's feasibility study for the refurbishment project states, these features themselves are "an initial core of 'documents' relating to the history of the building, which are to be maintained, restored and preserved in a special area dedicated to public communication".

The Venice Archival Hub

The new premises in the Pertini district of Mestre are being built. There it will be finally possible to provide adequate accommodation for the nineteenth and twentieth-century archives relating to the Veneto, as well as for twenty-first-century records. It is envisaged that the premises will serve Venice and the archives in other areas of the Veneto (Padua in particular).

The Archival Hub of the Province of Rovigo

The State Archives and Provincial Archives in Rovigo are considering three possible solutions: the installation of new State Archives premises in the Rovigo Trade Fair area (a plan which has substantial economic advantages); the creation of new State Archives premises in a structure to be built ex novo near the train station; the refurbishment of the very sizeable former Sanatorium.

The Trento Archival Hub

In 2011 a prelimary study was launched to look at the feasibility of creating a single archival hub for the documents from the Provincial Government offices and from the local State offices. The bodies concerned are: Patrimonio del Trentino SpA (a company in which the Provincial government has a share) and the MiBAC - Head Office of Archive Administration. The aim is to conserve both provincial and State records attracting the interest of the Land Registry Office, the INPS and the INPDAP (national insurance agencies) and the Fondazione Kessler.

The Archival Hub of the Province of Cuneo

The State Archives in Cuneo now housed in its new premises in the former Cesare Battisti barracks. Due to its architectural layout and functional features, the structure is particularly suitable for exhibitions and other promotional/educational activities.

The Archival Hubs of Emilia Romagna

In collaboration with the Regional Archival Department, the regional government has focused its attention upon drawing up a number of norms that provide guidelines for the various bodies involved and promote shared practices for the correct exploitation of the cultural heritage. Furthermore, the data produced by more than twenty years of work cataloguing around 200 archive fonds (largely through the use of program Sesamo) has been recovered.

Important bodies here are the *Istituto per I Beni Culturali dell'Emilia Romagna* and the Emilia Romagna regional government's "ParEr" project (*Polo Archivistico Regionale dell'Emilia Romagna*). The latter aims to be "the point of reference for the public administration in Emilia Romagna with regard to the conservation and management of digital archives, and every digital object that contributes to the innovation and simplification of public administration", as Gabriele Bezzi stated. Among the main projects there are: *Una città per gli archivi*, with the purpose of preserving and promoting archival resources, and *Archivi-a-MO*, focusing on the exploitation of the nineteenth and twentieth century non-current archives relating to Modena and the surrounding territory. As for the archival hub in Reggio Emilia, this shall be located in the city centre, in the old San Domenico cloisters. Its aim is to be the instrument that enables the Reggio Emilia city administration to conserve and protect its substantial heritage of material in such a way that it is available for consultation by scholars and any citizen who wishes to study the resources of local history.

Conclusion

This examination makes it clear that the decisive impulse to set up such hubs comes from the highest levels of the Directorate-General of Archives, addressing itself to the needs of both public institutions and private individuals. Luciano Scala is to be credited with having tackled the crucial theme of conservation, which underpins all the other key aspects of the archive tradition (description, consultation, exploitation and communication).

During a meeting of the National Coordination Committee of the SAN on 23rd June 2011, the Director-General pointed out that Archival hubs have enormous potential, offering sizeable opportunities for the provision of new public services. Moreover, various experiments have been launched in this field, and it has all been less difficult than one might have thought, because the proposals have attracted great collaboration from the various interlocutors involved. Thinking of the important subject of security in archives, the Director-General felt confident that with agreement and collaboration between the various bodies involved, it would be likely to find important solutions to this question.

Security – together with the archive administration's awareness of the prohibitive costs of renting/leasing premises – has triggered these important processes of change. For example, in the afore-mentioned second National Conference held in Bologna, Agostino Attanasio, coordinator of the session dedicated to the "Building Creation", highlighted in his conclusion that: "As far as the programming of financial resources is concerned, one must have a preliminary definition of a multi-year programme – both technical and financial – regarding the resources needed for special maintenance work before one is able to plan how the remaining resources might be used in veritable investment projects. In order to adopt an efficient investment plan, the first thing that is indispensable is a change in the current norms and laws which make it impossible for the Ministry to construct new buildings or to acquire buildings which are not listed".

Another very important consideration is that new norms regarding safety and security mean that many rented/leased buildings fail, either completely or in part, to meet legal requirements. What will happen then when the contracts on such premises come to an end? It is clear that

the administration cannot renew the lease on a property that does not meet these requirements. However, it is not clear that the various owners of these properties will be willing or able to take on the expense of bringing such large structures up to current standards.

Furthermore, the era of costly refurbishments is now over. Nowadays, solutions lie in identifying, at all levels, possible allies that, for institutional reasons or simply to make a profit, are interested in joining with archive administration to "form a single system".

The approach to be followed, depending on the various available "allies", was outlined by engineer Paolo Iannelli, a leading figure in the implementation of such archival hubs, in his paper at the Pescara conference. The starting-point has always been the analysis of needs and requirements, case by case. Possible solutions are then to be explored and analysed at the same time as the local institutional and territorial "environment" is examined. As a result, a preliminary project and financial feasibility study are drawn up, with exploration of possible financial cover through institutional agreements between MiBAC, the Territorial Agency and the State Property Agency. This leads to the groundwork for an executive project and the procedures to be followed in the call for tenders regarding necessary refurbishing/restructuring work (including the provision of furnishings and shelving). The transfer to the new premises is then preceded by the dusting and cleaning of the documents, and the procedure concludes with the drawing-up of a plan for the management and correct exploitation of the material.

Having assessed which State bodies might have available financial resources and a need to resolve similar problems, the archive administration identified various public Agencies (primarily Inland Revenue, State Property and Territorial Agencies) as promising "partners". Another important partner turned out to be the National Agency for Property Confiscated from Organised Crime, which possesses both economic resources and real estate.

Finally, the essay underlines the disappointment in seeing that only few projects have been carried out, and among innumerable difficulties. Despite everything, the author still proclaims her belief in the importance of historical heritage as truthful mirrors of ourselves, and reminds the possibility to make things work and improve the national situation, if only consistent and effective policies of cooperating, planning, preserving and saving will be applied.

abstract

La sala studio delle *Sezioni Riunite* dell'Archivio di Stato di Torino, vista dal secondo livello della struttura

fonti bibliografiche e sitografiche

vincenza petrilli, nicolò gioacchino titolo

Tutti i siti indicati nella presente sezione sono stati verificati in data 20/06/2014.

Il documento

Giacomo Carlo Bascapé, *Sigillografia. Il sigillo nella diplomatica, nel diritto, nella storia, nell'arte*, Milano, Giuffré, 1969.

Giulio Battelli, *Lezioni di paleografia*, Città del Vaticano, Libreria Editrice Vaticana, 1999.

Maria Barbara Bertini, *Che cos'è un archivio*, Roma, Carocci, 2008.

Paola Carucci, Marina Messina, *Manuale di archivistica per l'impresa*, Roma, Carocci, 1998.

Ead., *Il documento contemporaneo*, Roma, Carocci, 2004.

Giorgio Cencetti, *Sull'archivio come "universitas rerum"*, «Archivi», IV, 1937, pp. 7-13.

Documento, in *Grande dizionario della lingua italiana*, Torino, UTET, 1966, v. IV, pp. 895-896.

Luciana Duranti, *I documenti archivistici*, Roma, Ministero per i Beni Culturali e Ambientali. Ufficio centrale per i beni archivistici, 1997.

Thomas Frenz, *I documenti pontifici nel medioevo e nell'età moderna*, Città del Vaticano, Scuola Vaticana di Paleografia, 1989.

Giovanna Nicolaj, *Originale, authenticum, publicum: una sciarada per il documento diplomatico,* «Scrineum», n. 2, 2000, scrineum.unipv.it/biblioteca/nicolaj2.html.

Cesare Paoli, *Diplomatica*, Firenze, Sansoni, 1942.

Alessandro Pratesi, *Genesi e forme del documento medievale*, Roma, Jouvence, 2004.

Theodore R. Schellenberg, *Modern Archives. Principles and Techniques*, Chicago (IL), Midway, 1956.

Filippo Valenti, *Scritti e lezioni di archivistica, diplomatica e storia istituzionale*, a cura di Daniela Grana, Roma, Ministero per i Beni e le Attività Culturali. Ufficio centrale per i beni archivistici, 2000.

L'archivio

Maria Barbara Bertini, *Che cos'è un archivio*, Roma, Carocci, 2008.

Ead., *I luoghi della memoria. Conservazione preventiva in ambienti bibliografici e archivistici*, in *Memoria Progetto Tecnologia*, Torino, Umberto Allemandi Editore, 2008.

Giorgetta Bonfiglio Dosio, *Primi passi nel mondo degli archivi. Temi e testi per la formazione archivistica di primo livello*, Padova, CLEUP, 2005.

Giorgio Cencetti, *Gli archivi dell'antica Roma nell'età repubblicana*, «Archivi», 1940, VII, pp. 7-47.

Paul Delsalle, *Une histoire de l'archivistique*, Sainte-Foy, Presses de l'Université du Québec, 2000.

Jacopo Grossi, *Progettare la Memoria. Evoluzione Forma e Tecnologie per la costruzione di una realtà archivistica*, Tesi di Laurea, Politecnico di Milano, Facoltà di Architettura e Società, Dipartimento di Scienza e Tecnologia dell'Ambiente Costruito, A.A. 2004-2005.

Id., *Innovazione tecnologica e tradizione archivistica. Scenari Progetti e Azioni per la conservazione, fruizione e valorizzazione dei beni culturali in ambito archivistico*, Tesi di Dottorato Politecnico di Milano. Polo Regionale di Mantova, Dipartimento BEST e Dipartimento INDACO, A.A. 2008-2009.

Elio Lodolini, *Archivistica: principi e problemi*, Milano, Franco Angeli, 1990.

Id., *Storia dell'archivistica italiana. Dal mondo antico alla metà del secolo XX*, Milano, Franco Angeli, 2010.

Paolo Matthiae, *Ebla: la città del trono. Archeologia e storia*, Torino, Einaudi, 2010.

Walter J. Ong, *Oralità e scrittura. Le tecnologie della parola*, Bologna, Il Mulino, 1986.

Ernst Posner, *Archives in the Ancient World*, Cambridge (MA), Harvard University Press, 1972.

Isabella Zanni Rosiello, *Gli archivi tra passato e presente*, Bologna, Il Mulino, 2005.

Le età dell'archivio e tipologie di soggetti produttori

Gli archivi d'impresa nell'area milanese. Censimento descrittivo, a cura di Duccio Bigazzi, Milano, Bibliografica, 1990.

Archivi di persona del Novecento. Guida alla sopravvivenza di autori, documenti e addetti ai lavori, a cura di Francesca Ghersetti e Loretta Paro, Treviso, Fondazione Benetton Studi Ricerche *et al*., 2012.

Archivi privati. Studi in onore di Giorgetta Bonfiglio-Dosio, a cura di Roberto Guarasci, Erika Pasceri, Roma, CNR, 2011.

Archivio della Società Birra Peroni. *Inventario,* a cura di Daniela Brignone, Roma, Ministero per i Beni Culturali e Ambientali. Ufficio centrale per i beni archivistici, 2001, disponibile online alla pagina www.archivi.beniculturali.it/pdf.php?file=Strumenti/Strumenti_CXLVII.pdf.

Associazione archivistica ecclesiastica, *Guida degli archivi diocesani d'Italia*, a cura di Vincenzo Monachino *et al.*, Roma, Ministero per i Beni Culturali e Ambientali. Ufficio centrale per i beni archivistici, 1990.

Jay Atherton, *From Life Cycle to Continuum: Some Thoughts on the Records Management-Archives Relationship*, «Archivaria», 1985-1986, n. 21, pp. 43-51, journals.sfu.ca/archivar/index.php/archivaria/article/view/11233/12172.

Maria Barbara Bertini, *Che cos'è un archivio*, Roma, Carocci, 2008.

Francesco Bonaini, Antonio Panizzi, *Di alcune principali questioni sugli archivi italiani. Lettere*, Lucca, Giusti, 1867.

Giorgetta Bonfiglio-Dosio, *Natura e struttura del fascicolo*, «Rassegna degli Archivi di Stato», 2002, LXII, n. 1-3, pp. 431-440.

Ead., *Primi passi nel mondo degli archivi. Temi e testi per la formazione archivistica di primo livello*, Padova, CLEUP, 2003.

Adolf Brenneke, *Archivistica. Contributo alla teoria ed alla storia archivistica*, traduzione italiana di Renato Perrella, Milano, Giuffré, 1968.

Paola Carucci, *Lo scarto come elemento qualificante delle fonti per la storiografia*, «Rassegna degli Archivi di Stato», 1975, XXXV, n. 1-3, pp. 250-264.

Ead., *Le fonti archivistiche. Ordinamento e conservazione*, Roma, La Nuova Italia Scientifica, 1983.

Ead., *Il documento contemporaneo*, Roma, La Nuova Italia Scientifica, 1987.

Ead., *Dall'archivio corrente all'archivio di deposito: la selezione come momento essenziale per la salvaguardia della memoria storica,* in *Per la storiografia italiana del XXI secolo. Seminario sul progetto di censimento sistematico degli archivi di deposito dei ministeri realizzato dall'Archivio Centrale dello Stato,* Roma, Ministero per i Beni Culturali e Ambientali. Ufficio centrale per i beni archivistici, 1998, pp. 23-29, disponibile online alla pagina www.archivi.beniculturali.it/pdf.php?file=Saggi/Saggi_46.pdf.

Paola Carucci, Maria Guercio, *Manuale di archivistica*, Roma, Carocci, 2008.

Giorgio Cencetti, *Il fondamento teorico della dottrina archivistica*, in Id., *Scritti archivistici*, Roma, Il centro di ricerca, 1970, pp. 38-46.

Jean H. Collingridge, *Gli scarti d'archivio,* in *Antologia di scritti archivistici*, a cura di Romualdo Giuffrida, Roma, s.n., 1985, pp. 502-519.

Dictionary of Archival Terminology: English and French with Equivalents in Dutch, German, Italian, Russian and Spanish, a cura di Peter Walne, Monaco etc., K.G. Saur, 1988.

Terry Cook, Joan M. Schwartz, *Archives, Records, and Power: From (Postmodern) Theory to (Archival) Performance*, «Archival Science», 2002, n. 2, pp. 171-185, disponibile online alla pagina www.nyu.edu/classes/bkg/methods/cook.pdf.

Concetta Damiani, *Gli archivi delle Camere di commercio industria artigianato agricoltura*, in *Archivistica speciale*, a cura di Giorgetta Bonfiglio-Dosio, Padova, CLEUP, 2011, pp. 275-294.

Raffaele De Felice, *Gli archivi correnti delle amministrazioni centrali*, in *Antologia di scritti archivistici*, a cura di Romualdo Giuffrida, Roma, s.n., 1985, pp. 350-382.

Fausto De Mattia, *Il Grande Archivio di Napoli dalle origini all'Unità d'Italia*, in *Per la storia del Grande Archivio*, Napoli, Luciano Editore, 1997, pp. 21-80.

DPWorkshop, *Politiche di gestione della conservazione delle collezioni digitali*, 2011, disponibile online alla pagina www.dpworkshop.org/dpm-ita/oldmedia/index.html.

Luciana Duranti, *The Concept of Appraisal and Archival Theory*, «The American Archivist», 1994, v. 57, n. 2, pp. 328-344.

Ead., *I documenti archivistici. La gestione dell'archivio da parte dell'ente produttore*, Roma, Ministero per i Beni Culturali e Ambientali. Ufficio centrale per i beni archivistici, 1997.

Ead., *La figura dell'archivista nel mondo contemporaneo. Riflessioni a margine della lettura di un recente volume*, «Archivi», 2008, n. 1, pp. 47-57.

Linda Giuva, *Archivi e diritti dei cittadini*, in *Il potere degli archivi. Usi del passato e difesa dei diritti nella società contemporanea*, Milano, Bruno Mondadori, 2007, pp. 135-201.

Angelo Granito di Belmonte, *Legislazione positiva degli archivi del Regno*, Napoli, Tipografia di Ferdinando Raimondi, 1855.

Gruppo di lavoro per la formulazione di proposte e modelli per la riorganizzazione dell'archivio dei Comuni, *Piano di classificazione (Titolario) per gli archivi dei Comuni italiani*, 2005, disponibile online alla pagina www.comune.rovigo.it/MyPortal/comuneRovigo/extra/Modulistica_regolamenti/Titolario_2005.pdf.

Maria Guercio, *La gestione elettronica dei documenti e la tenuta degli archivi. Principi generali e requisiti archivistici*, Roma, s.d., disponibile online alla pagina archive.forumpa.it/archivio/0/300/390/395/gest_doc_e_tenuta_degli_archivi.pdf.

Ead., *La sfida delle quantità: archivi intermedi e strategie di conservazione dei documenti archivistici*, in *Per la storiografia italiana del XXI secolo*... cit., pp. 38-54.

Ead., *Archivistica informatica*, Roma, Carocci, 2002.

InterPARES 2 Project, *Glossary*, 2011, disponibile online alla pagina www.interpares.org/ip2/display_file.cfm?doc=ip2_glossary.pdf&CFID=2162784&CFTOKEN=55640459.

International Council on Archives, *ISAD (G). General International Standard Archival Description*, Stoccolma, Svezia, 19-22 settembre 1999, traduzione italiana a cura di Stefano Vitali, con la collaborazione di Maurizio Savoja, disponibile online alla pagina media.regesta.com/dm_0/ANAI/anaiCms/ANAI/000/0111/ANAI.000.0111.0002.pdf.

Intesa tra il Ministro per i Beni e le Attività Culturali e il Presidente della C.E.I. circa la conservazione e la consultazione degli archivi storici e biblioteche degli enti e istituzioni ecclesiastiche, «Notiziario della Conferenza Episcopale Italiana», luglio 2000, n. 6, pp. 167-186, disponibile online alla pagina www.chiesacattolica.it/cci_new/documenti_cei/2011-10/27-1047/Intesa_archivi_biblioteche_2000.pdf.

Hilary Jenkinson, *A Manual of Archival Administration*, Oxford, Clarendon Press, 1922.

Linee guida tecniche per i programmi di creazione di contenuti culturali digitali, a cura di Giuliana De Francesco, Roma, Ministero per i Beni e le Attività Culturali, 2006 (risultati del gruppo di lavoro MINERVA WP4 "Interoperabilità e servizi digitali"), disponibile online alla pagina www.minervaeurope.org/publications/Linee_%20guida_%20tecniche.pdf.

Elio Lodolini, *Archivi privati, archivi personali, archivi familiari, ieri e oggi*, in *Il futuro della memoria. Atti del Convegno internazionale di studi sugli archivi di famiglie e di persone, Capri, 9-13 settembre 1991*, I, Roma, Ministero per i Beni Culturali e Ambientali. Ufficio centrale per i beni archivistici, 1997, pp. 23-68, disponibile online alla pagina www.archivi.beniculturali.it/pdf.php?file=Saggi/Saggi_45_1.pdf.

Id*., Archivistica. Principi e problemi*, Milano, Franco Angeli, 2002.

Id., *Legislazione sugli archivi. Storia, normativa, prassi, organizzazione dell'amministrazione archivistica*, Bologna, Patron, 2004-2005.

Antonino Lombardo*, Il problema dello scarto degli atti di archivio*, in *Antologia di scritti archivistici*, a cura di Romualdo Giuffrida, Roma, s.n., 1985, pp. 483-501.

The Long-term Preservation of Authentic Electronic Records: Findings of the InterPARES Project, a cura di Luciana Duranti, San Miniato, Archilab, 2005, disponibile online alla pagina www.interpares.org/book/index.cfm.

La memoria silenziosa: formazione, tutela e status giuridico degli archivi monastici nei monumenti nazionali. Atti del Convegno, Veroli, Abbazia di Casamari, 6-7 novembre 1998; Ferentino, Palazzo comunale, 8 novembre 1998, Roma, Ministero per i Beni e le Attività Culturali. Ufficio centrale per i beni archivistici, 2000, disponibile online alla pagina www.archivi.beniculturali.it/pdf.php?file=Saggi/Saggi_62.pdf.

Reagan W. Moore, Andre Merzky, *Persistent Archive Concepts*, 2003, disponibile online alla pagina www.gridforum.org/documents/GFD.26.pdf.

Id., *Building Preservation Environments with Data Grid Technology*, San Diego Supercomputer Center, s.d. [ma 2005, o post 2005], disponibile online alla pagina www.irods.org/pubs/DICE_Amer_Archivist-06.pdf.

Samuel Muller, Johan Adriaan Feith, Robert Fruin, *Ordinamento e inventario degli archivi* (traduzione libera con note di Giuseppe Bonelli e Giovanni Vittani riveduta dagli autori), Milano, UTET, 1908.

National Archives and Records Administration, *Strategic Directions: Appraisal*

Policy, 2007, disponibile online alla pagina www.archives.gov/records-mgmt/initiatives/appraisal.html.

OCLC. Center for Research Libraries, *Trustworthy Repositories Audit & Certification: Criteria and Checklist*, 2007, disponibile online alla pagina www.crl.edu/sites/default/files/attachments/pages/trac_0.pdf.

OCLC. Commission on Preservation and Access, Research Libraries Group, *Preserving Digital Information*. *Report of the Task Force on Archiving of Digital Information*, 1996, disponibile online alla pagina www.oclc.org/research/activities/past/rlg/digpresstudy/final-report.pdf.

Luigi Antonio Pagano, *Note sulle eliminazioni degli atti di archivio di inutile conservazione (scarti)*, in *Antologia di scritti archivistici*, a cura di Romualdo Giuffrida, Roma, s.n., 1985, pp. 483-501.

Salvatore Palese, *Tipologia e geografia degli archivi ecclesiastici*, «Archivi per la storia», 1989, n. 1, pp. 61-71.

Claudio Pavone, *Ma è poi tanto pacifico che l'archivio rispecchi l'istituto?*, in *Antologia di scritti archivistici,* a cura di Romualdo Giuffrida, Roma, s.n., 1985, pp. 437-441.

Richard Pearce Moses, *A Glossary of Archival and Records Terminology*, Chicago (IL), The Society of American Archivists, 2005, disponibile online alla pagina www.archivists.org/glossary/.

Gianni Penzo Doria, *Massimario e prontuario. La selezione dei documenti dopo la riforma della pubblica amministrazione (1997-2001)*, in *Lo scarto, teoria, normativa e prassi*, a cura di Gilberto Zacché, [Bologna 2002], pp. 57-94, disponibile online alla pagina www.unipd.it/archivio/progetti/cartesio/scarto1998/La%20selezione%20dei%20documenti%20dopo%20la%20riforma%202001.pdf.

Andrea Ricciardi, *L'archivio ecclesiastico come memoria storica della comunità ecclesiale e della società civile*, «Archivi per la storia», 1989, n. 1, pp. 13-27.

Riforme in corsa... Archivi pubblici e archivi d'impresa tra trasformazioni, privatizzazioni e fusioni. Atti del Convegno di studi, Bari, 17-18 giugno 2004, a cura di Domenica Porcaro Massafra, Marina Messina e Grazia Tatò, con la collaborazione di Angela Muscedra, Bari, Edipuglia, 2006.

Antonio Romiti, *Le principali sentenze sul protocollo delle pubbliche amministrazioni*, Viareggio, SAL, 1995.

Id., *Alcune considerazioni sugli archivi di deposito*, in *Per la storiografia italiana del XXI secolo*... cit., pp. 18-22.

Antonio Saladino, *Gli archivi privati*, in *Antologia di scritti archivistici,* a cura di Romualdo Giuffrida, Roma, s.n., 1985, pp. 563-583.

Carmela Santoro, *Notarile di Milano (sec. XIII-sec. XX)*, 2003, disponibile online alla pagina www.lombardiabeniculturali.it/archivi/complessi-archivistici/MIBA00EB37/.

Theodore R. Schellenberg, *Modern Archives*. *Principles and techniques*, London, Chicago (IL), The University of Chicago Press, 1956.

Stato del Vaticano, *Codice di diritto canonico*, Città del Vaticano, 1983, disponibile online alla pagina www.vatican.va/archive/ITA0276/_INDEX.HTM.

Francesco Trinchera, *Degli archivi napolitani*, presentazione di Giulio Raimondi, Napoli, Archivio di Stato di Napoli, 1995 [ristampa anastatica contenente *Degli archivi napolitani.*

Relazione a S. E. il ministro della pubblica istruzione, Napoli, Stamperia del Fibreno, 1872].

Filippo Valenti, *Parliamo ancora di archivistica*, in *Scritti e lezioni di archivistica, diplomatica e storia istituzionale*, a cura di Daniela Grana, Roma, Ministero per i Beni e le Attività Culturali. Ufficio centrale per i beni archivistici, 2000, pp. 45-81.

Id., *Nozioni di base per un'archivistica come euristica delle fonti documentarie,* in *Scritti e lezioni*... cit., pp. 135-224.

Stefano Vitali, *Memorie, genealogie, identità*, in *Il potere degli archivi. Usi del passato e difesa dei diritti nella società contemporanea*, Milano, Bruno Mondadori, 2007, pp. 67-134.

Isabella Zanni Rosiello, *Archivi e memoria storica,* Bologna, Il Mulino, 1987.

Ead., *Sul mestiere dell'archivista*, in *L'archivista sul confine. Scritti di Isabella Zanni Rosiello,* a cura di Carmela Binchi e Tiziana Di Zio, Roma, Ministero per i Beni e le Attività Culturali. Ufficio centrale per i beni archivistici, 2000, pp. 371-388, disponibile online alla pagina www.archivi.beniculturali.it/dga/uploads/documents/Saggi/Saggi_60.pdf (il collegamento è indicato una sola volta per la risorsa che comprende anche i contributi, scritti dalla medesima autrice, di seguito elencati).

Ead., *Spurghi e distruzioni di carte d'archivio*, in *L'archivista sul confine*... cit., pp. 273-303.

Ead., *Uno sguardo all'indietro di un'archivista qualunque*, in *L'archivista sul confine*... cit., pp. 17-24

Ead., *Gli archivi nella società contemporanea*, Bologna, Il Mulino, 2009.

Archivistica e archiveconomia

L'Archivio di Stato di Milano. Manuale storico-archivistico. 1, *Guide e cronache dell'Ottocento*, a cura di Alfio Rosario Natale, Milano, La Goliardica, 1976.

L'Archivio di Stato di Milano, [a cura di Gabriella Cagliari Poli], Firenze, Nardini, 1992.

Archivio di Stato di Milano, coordinamento Maria Barbara Bertini e Marina Valori, Viterbo, Betagamma, 2001.

Maria Barbara Bertini, *La conservazione dei beni archivistici e librari*, Roma, 2005.

Marco Bologna, *Il metodo peroniano e gli usi d'uffizio. Note sull'ordinamento per materia dal XVIII al XIX secolo*, «Archivio Storico Lombardo», 1997, pp. 233-280.

Adolf Brenneke, *Archivistica, contributo alla storia ed alla teoria archivistica europea*, Milano, Giuffré, 1968.

Eugenio Casanova, *Archivistica*, Siena, Arti Grafiche Lazzeri, 1928.

Leonardo Corbo, *Norme di prevenzione incendi,* Milano, Il Sole 24 ore, 2001.

Michel Duchein, *Archive Buildings and Equipment,* London, Paris, K. G. Saur, 1988.

Id., *Le respect des fonds en archivistique. Principes théoriques et problèmes pratiques*, «La Gazette des Archives», 1977, n. 2, pp. 71-96.

Elio Lodolini, *Archivistica. Principi e problemi*, Milano, Franco Angeli, 2008.

Id., *Storia dell'archivistica italiana*, Milano, Franco Angeli, 2001.

Jean Mabillon, *De re diplomatica libri sex. In quibus quidquid ad veterum instrumentorum antiquitatem, materiam, scripturam, & stilum; quidquid ad sigilla, monogrammata, subscriptiones, ac notas chronologicas*, Luteciæ Parisiorum, sumtibus Ludovici Billaine, in Palatio Regio, MDCLXXXI [Parigi, presso Louis Billaine, 1681].

Denise Ogilvie, La genèse de la théorie du respect des fonds: le classement par matières des archives administratives par Natalys de Wailly, in *Archivi e storia nell'Europa del XIX secolo. Alle radici dell'identità culturale europea, Atti del convegno, Firenze, Archivio*

di Stato, 4-7 dicembre 2002, pp. 5, disponibile online alla pagina www.archiviodistato.firenze.it/nuovosito/fileadmin/template/allegati_media/materiali_studio/convegni/europa/convegni_europa_ogilvie.pdf e www.archivi.beniculturali.it/pdf.php?file=Saggi/Saggi_90.pdf (col titolo di *Construire les sources de l'histoire contemporaine dans la France du XIXe siècle: la genèse de la théorie du respect des fonds*, pp. 829-835).

La pratique archivistique française, sous la direction de Jean Favier, assisté de Danièle Neirinck, parigi, Archives Nationales, 1993.

Julio Enrique Simonet Barrio, *Recomendaciones para la edificación de archivos,* Madrid, Dirección de Archivos Estatales, 1998.

Soprintendenza archivistica per il Piemonte e la Valle d'Aosta*, Sedi di archivio, caratteristiche e requisiti*, 2011, disponibile online alla pagina www.sato-archivi.it/Sito/images/stories/modelli_scaricabili/requisiti_strutturali_archivio.pdf.

Donato Tamblé, *La teoria archivistica contemporanea. Profilo storico-critico (1950-1990)*, Roma, La Nuova Italia Scientifica, 1993.

Linee guida per una conservazione preventiva responsabile

Joan van Albada, Hans van der Hoeven, *Memory of the World: Lost Memory. Libraries and Archives Destroyed in the Twentieth Century*, Paris, UNESCO, 1996, disponibile online alla pagina www.unesco.org/webworld/mdm/administ/en/detruit.html.

Archives nationales (Québec), *Guide d'aménagement d'un centre d'archives*, Sainte-Foy, Les publications du Québec, 2000

Maria Barbara Bertini, *Prevenire è meglio che curare. La conservazione preventiva, ovvero come ottenere i migliori risultati possibili con risorse limitate*, Milano, Archivio di Stato, 2002.

Ead., *La conservazione dei beni archivistici e librari*, Roma, Carocci, 2005.

Françoise Flieder, Christine Capderou, *Sauvegarde des collections du patrimoine*, Parigi, CNR Éditions, 1999.

Helen Forde, *The Education of Staff and Users for the Proper Handling and Care of Archival Materials: a RAMP Study with Guidelines*, Parigi, UNESCO, 1991, disponibile online alla pagina www.unesco.org/webworld/ramp/html/r9117e/r9117e00.htm e unesdoc.unesco.org/images/0009/000909/090984eo.pdf.

Image Permanence Institute, *IPI Storage Guide for Acetate Film. Instructions for Using the Wheel, Graphs, and Table*, a cura di James M. Reilly, Rochester, (NY), Image Permanence Institute, Rochester Institute of Technology, 1993, disponibile online alla pagina www.imagepermanenceinstitute.org/webfm_send/299.

International Federation of Library Associations and Institutions, *IFLA Principles for the Care and Handling of Library Materials*, a cura di Edward P. Adcock, Marie-Thérèse Varlamoff, Virginie Kremp, Paris, IFLA, 1998, disponibile online alla pagina archive.ifla.org/VI/4/news/pchlm.pdf (nella traduzione italiana, *Principi dell'IFLA per la cura e trattamento dei materiali di biblioteca*, a cura di Luciano Carcereri, Rosa Martucci, Bari, 2004, disponibile online alla pagina archive.ifla.org/VI/4/news/pchlm-it.pdf).

International Organization for Standardization, *Information and Documentation: Document Storage Requirements for Archive and Library Materials* [*International Standard ISO 11799*], Geneva, ISO, 2003.

International Organization for Standardization, *Photography - Processed photographic*

materials - Photographic activity test for Enclosure Materials [*International Standard ISO 14523*], Geneva, ISO, 1999.

International Organization for Standardization, *Photography - Processed photographic materials - Photographic activity test for Enclosure Materials* [*International Standard ISO 18916*, rivisto e confermato nel 2011].

Gli Archivi di Stato italiani: organizzazione e storia

Paola Carucci, *Alcune osservazioni sul Codice dei beni culturali,* «Archivi», 2006, I, n. 1, pp. 23-40.

Paola Carucci, Maria Guercio, *Manuale di archivistica*, Roma, Carocci, 2008.

Giorgio Cencetti, *Archivi e scuole d'archivio dal 1765 al 1911. I precedenti storici e legislativi di un discusso problema,* «Rassegna degli Archivi di Stato», 1955, XV, n. 1, pp. 5-31.

Commissione d'indagine per la tutela e la valorizzazione del patrimonio storico, archeologico, artistico e del paesaggio, *Per la salvezza dei beni culturali in Italia: atti e documenti della commissione d'indagine per la tutela e la valorizzazione del patrimonio storico, archeologico, artistico e del paesaggio*, Roma, Colombo, 1967.

Piero D'Angiolini, Claudio Pavone, *La guida generale degli Archivi di Stato italiani: un'esperienza in corso*, «Rassegna degli archivi di Stato», 1972, XXXII, n. 2, pp. 288-289.

International Council on Archives, *Dichiarazione universale sugli archivi*, Oslo, 2010, disponibile online alla pagina www.ica.org/download.php?id=1993.

Elio Lodolini, *Archivistica: principi e problemi*, Milano, Franco Angeli, 2011.

Id., *Legislazione sugli archivi: storia, normativa, prassi, organizzazione dell'amministrazione archivistica*, Bologna, Pàtron, 2004-2005.

Id., *Storia dell'archivistica italiana: dal mondo antico alla metà del XX secolo*, Milano, Franco Angeli, 2010.

Ministero dell'Interno. Direzione Generale dell'amministrazione Civile, *L'ordinamento delle carte degli archivi di Stato italiani: manuale storico-archivistico*, Roma, Tipografia delle Mantellate, 1910.

Ministero dell'Interno. Ufficio centrale degli Archivi di Stato, *Gli Archivi di Stato italiani*, Bologna, Zanichelli, 1944.

Ministero per i beni culturali e ambientali. Ufficio centrale per i beni archivistici, *Guida generale degli archivi di Stato italiani*, Roma, Ministero per i beni culturali e ambientali. Ufficio centrale per i beni archivistici, 1981-1984.

Ministero dell'Interno, *Relazione sugli Archivi di Stato italiani (1874-1882)*, Roma, Tipografia di L. Cecchini, 1883.

Carmela Santoro, *Una casa di vetro per il mondo degli studiosi. Il regio archivio di Stato in Milano nell'Annuario di Luigi Fumi*, «Annuario dell'Archivio di Stato di Milano», Milano, 2011, pp. 3-53.

Ezio Sebastiani, *Genesi, concetto e natura giuridica degli archivi di Stato in Italia*, «Rivista italiana per le scienze giuridiche», 1904, XXXVII, fasc. I-IV.

Filippo Valenti, *Scritti e lezioni di archivistica, diplomatica e storia istituzionale*, Roma, Ministero per i Beni e le Attività Culturali. Ufficio centrale per i beni archivistici, 2000.

Pasquale Villari, *Archivi di Stato*, «Il Marzocco», 10 aprile 1910, p. 44.

Stefano Vitali, *Gli archivi di Stato italiani fra memoria nazionale e identità locali*, «Le Carte e la Storia», dicembre 2011, n. 2, pp. 119-129.

Isabella Zanni Rosiello, *Gli Archivi di Stato: una forma di sapere "segreto" o pubblico?*, «Quaderni storici», 1981, 47, pp. 624-637.

Ead., *A proposito di apparati statali dall'unità al fascismo*, in *L'archivista sul confine: scritti di Isabella Zanni Rosiello*, a cura di Carmela Binchi e Tiziana Di Zio, Roma, Ministero per i Beni e le Attività Culturali. Ufficio centrale per i beni archivistici, 2000, pp. 121-161, disponibile online alla pagina www.archivi.beniculturali.it/dga/uploads/documents/Saggi/Saggi_60.pdf.

Ead., *Gli Archivi di Stato: luoghi-istituti di organizzazione culturale*, in *L'archivista sul confine...* cit., pp. 201-217.

Le sedi degli Archivi di Stato italiani: i luoghi della conservazione

Les bâtiments d'archives en France: construction et équipement, a cura di Michel Duchein, Parigi, La Documentation francaise, Archives Nationales, 1985.

Paolo Boselli, *Relazione sulla proposta di legge Provvedimenti necessari a riparare i danni cagionati dall'incendio alla Biblioteca nazionale di Torino e per le riforme urgenti degli impianti di illuminazione e riscaldamento sulle biblioteche e archivi del Regno*, in *Atti parlamentari. Camera dei deputati. Documenti. Progetti di legge e relazioni*, seduta dell'11 giugno 1904.

British Standards Institution, *Recommendations for Storage and Exhibition of Archival Documents [BS 5454]*, Londra, British Standards Institution, 1989.

Cantieri di storia. I restauri di Palazzo Hercolani e la nuova torre libraria della biblioteca di Palazzo Poggi, a cura di Nazario Sauro Onofri, Vera Ottani e Paola Zanotti, s.l., Consorzio Cooperative Costruzioni, 1993.

Paola Carucci, Maria Guercio, *Manuale di archivistica*, Roma, Carocci, 2008.

Eugenio Casanova, *Archivistica*, Siena, Arti Grafiche Lazzeri, 1928.

Conseil Canadien des Archives, *Manuel de conservation des documents d'archives*, Conseil Canadien des Archives, 2003, disponibile online alla pagina www.cdncouncilarchives.ca/f-public_free.html.

Michel Duchein, *Les bâtiments d'archives départementales en France*, «Archivum», VI, 1956, pp. 108-177.

Ministero dell'Interno. Direzione generale dell'amministrazione civile, Ufficio centrale Archivi di Stato, *Gli Archivi di Stato al 1952*, Roma, 1954, disponibile online alla pagina www.icar.beniculturali.it/biblio/_view_volume.asp?ID_VOLUME=29.

Ministero dell'Interno. Ufficio centrale degli Archivi di Stato, *Gli Archivi di Stato Italiani*, Bologna, Zanichelli, 1944.

Ministero per i beni culturali e per l'ambiente. Ufficio centrale per i beni archivistici, *L'attività dell'Amministrazione archivistica nel trentennio 1963-1992. Indagine storico-statistica*, a cura di Manuela Calcioli, Antonio Dentoni-Litta, Erilde Terenzoni, Roma, Ministero per i Beni Culturali e ambientali. Ufficio centrale per i beni archivistici, Divisione studi e pubblicazioni, 1996.

Ministero per i Beni e le Attività Culturali. Ufficio Statistica, *Archivi di Stato*, 1998-2011, disponibile online alla pagina www.statistica.beniculturali.it/Index.htm.

Giovanni Nicotera, *Progetto di legge sull'ordinamento degli archivi nazionali*, seduta del 1° marzo 1877, in *Atti parlamentari. Camera dei deputati. Documenti. Progetti di legge e relazioni*, legislatura VIII, sessione (1876-1877), pp. 1-12, disponibile online

alla pagina www.icar.beniculturali.it/biblio/pdf/Studi/nicotera.pdf.

Angelo Pesce, *Notizie sugli Archivi di Stato comunicate alla VII Riunione Bibliografica Italiana tenuta in Milano dal 31 maggio al 3 giugno 1906*, Roma, Tipografia delle Mantellate, 1906, disponibile online alla pagina www.icar.beniculturali.it/biblio/_view_volume.asp?ID_VOLUME=19.

La pratique archivistique française, a cura di Jean Favier e Danièle Neirinck, Parigi, Archives Nationales, 1993.

Julio Enrique Simonet Barrio *Recomendaciones para la edificación de archivos*, Madrid, Dirección de Archivos Estatales, 1992.

Massimo Tiballi, *Teorie e modelli nelle scelte edilizie per le sedi degli Archivi di Stato negli ultimi 20 anni*, in *La costruzione degli archivi. Linee di pianificazione e tecniche costruttive. Atti della giornata di studi: Trento, 7 dicembre 2001*, a cura di Livio Cristofolini e Carlo Curtolo, Trento, Provincia autonoma di Trento, 2006, pp. 23-30.

Linee guida per architetti e ingegneri che si occupino di edilizia archivistica

Maria Barbara Bertini, *Prevenire è meglio che curare. La conservazione preventiva, ovvero come ottenere i migliori risultati possibili con risorse limitate*, Milano, Archivio di Stato, 2002.

Ead., *La conservazione dei beni archivistici e librari*, Roma, Carocci, 2005.

Ead., Giorgio Torraca, *Fire Prevention, Detection and Suppression in Archives. A Survey of Regulations in Australia, France, Italy, New Zealand, Spain, Sweden, United Kingdom, USA*, XXIV Congresso internazionale degli Archivi, Vienna, 23-29 agosto 2004, «Comma», 2005, I, pp. 1-13.

British Standards Institution, *Recommendations for Storage and Exhibition of Archival Documents [BS 5454]*, Londra, British Standards Institution, 1989.

Eugenio Casanova, *Archivistica*, Siena, Arti Grafiche Lazzeri, 1928.

Direction des Archives de France, *Bâtiments d'archives. Vingt ans d'architecture française. 1965-1985*, a cura di Michel Duchein, introduzione di Jean Favier, Parigi, Archives Nationales. Documentation Française, 1986.

Direction des Archives de France, *Bâtiments d'archives 1986-2003*, a cura di Gérard Ermisse, Elsa Marguin, France Saïe Belaish, Parigi, Direction des Archives de France, 2004.

Direction des Archives de France. Département de l'innovation technologique et de la normalisation, *Règles de base pour la construction et l'aménagement d'un bâtiment d'archives*, ottobre 2009, disponibile online alla pagina www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/static/3281.

Victor Gondos, *Reader for Archives and Records Center Buildings*, Washington (DC), Committee on Archival Buildings and Equipment, Society of American Archivists, 1970.

International Council On Archives, UNESCO, «Archivum. Revue Internationale des Archives», v. VI (1956), 1958.

International Council On Archives, UNESCO, «Archivum. Revue Internationale des Archives», v. XXXVI (1986), 1990.

International Federation of Library Associations and Institutions, *IFLA Library Building Guidelines. Developments & Reflections*, a cura di Karen Latimer e Hellen Niegaard, Monaco, K. G. Saur, 2007.

National Archives, *The National Archives' Standard for Record Repositories*, Kew,

National Archives, 2004, disponibile online alla pagina www.nationalarchives.gov.uk/documents/information-management/standard2005.pdf.

Michele F. Pacifico, Thomas Wilsted, Society of American Archivists, *Archival and Special Collections Facilities: Guidelines for Archivists, Librarians, Architects, and Engineers*, Chicago (IL), Society of American Archivists, 2009.

Julio Enrique Simonet Barrio, *Recomendaciones para la edificación de archivos*, Madrid, Dirección de Archivos Estatales, 1992.

Thomas P. Wilsted, *Planning New and Remodeled Archival Facilities*, Chicago (IL), Society of American Archivists, 2007.

Schede (bibliografia essenziale sulle 18 schede tecniche relative agli Archivi di Stato che hanno una Scuola di APD)

Archivio Centrale dello Stato [a cura di Paola Carucci], v. I, pp. 33-295, Roma, s.n. [stampato a Firenze dalla casa Editrice Felice Le Monnier], 1981.

Archivio di Stato di Bari, [a cura di Pasquale Di Bari, Giuseppe Dibenedetto *et al*.], estr. da *Guida generale degli Archivi di Stato Italiani*, v. I, pp. 473-511, Roma, s.n. [stampato a Firenze dalla casa Editrice Felice Le Monnier], 1981.

Archivio di Stato di Bologna, [a cura di Isabella Zanni Rosiello e Giorgio Tamba, con la collaborazione di Luisa Continelli *et al*.], estr. da *Guida generale degli Archivi di Stato Italiani*, v. I, pp. 551-661, Roma, s.n. [stampato a Firenze dalla casa Editrice Felice Le Monnier], 1981.

Archivio di Stato di Bologna, a cura di Isabella Zanni Rosiello, Fiesole, Nardini, 1995.

Archivio di Stato di Bolzano, a cura di Hubert Gasser, Harald Toniatti, Armida Zaccaria, Viterbo, BetaGamma, 2009.

Archivio di Stato di Bolzano, [a cura di Salvatore Ortolani e Josef Nössing], estr. da *Guida generale degli Archivi di Stato Italiani*, v. I, pp. 663-677, Roma, s.n. [stampato a Firenze dalla casa Editrice Felice Le Monnier], 1981.

Archivio di Stato di Cagliari, *Inventario del R. Archivio di Stato di Cagliari e notizie delle carte conservate nei più notevoli archivi comunali vescovili e capitolari della Sardegna*, Cagliari, Tip. Pietro Valdès, 1902.

Archivio di Stato di Cagliari, [a cura di Gabriella Olla Repetto], estr. da *Guida generale degli Archivi di Stato Italiani*, v. I, pp. 731-766, Roma, s.n. [stampato a Firenze dalla casa Editrice Felice Le Monnier], 1981.

Archivio di Stato di Cagliari, coordinamento scientifico di Marinella Ferrai Cocco Ortu, testi a cura di Giuseppina Catani, Viterbo, BetaGamma, 2001.

Archivio di Stato di Firenze, [a cura di Giuseppe Pansini *et al*.], estr. da *Guida generale degli Archivi di Stato Italiani*, v. II, pp. 17-198, Roma, s.n. [stampato a Firenze dalla casa Editrice Felice Le Monnier], 1983.

Archivio di Stato di Firenze, in Comune di Firenze, *Piano strutturale*. *Allegato 6*, s.n.t., pp. 33-34, disponibile online alla pagina pianostrutturale.comune.fi.it/materiali/06Cultura_2007/06-Allegato-Mazzanti.pdf.

Archivio di Stato di Genova, [a cura di Giannina Pastorino Silengo, Rossana Urbani Bernardinelli, Aldo Agosto, Tullio Rattini], estr. da *Guida generale degli Archivi di Stato Italiani*, v. II, pp. 299-353, Roma, s.n. [stampato a Firenze dalla casa Editrice Felice Le Monnier], 1983.

Archivio di Stato di Mantova, [a cura di Adele Bellù e Roberto Navarrini, con la collabo-

razione di Anna Maria Lorenzoni], estr. da *Guida generale degli Archivi di Stato Italiani*, v. II, pp. 759-811, Roma, s.n. [stampato a Firenze dalla casa Editrice Felice Le Monnier], 1983.

Archivio di Stato di Milano, [a cura di Alfio Rosario Natale con la collaborazione di Adele Bellù *et al*.], estr. da *Guida Generale degli Archivi di Stato Italiani*, v. II, pp. 891-991, Roma, s.n. [stampato a Firenze dalla casa Editrice Felice Le Monnier], 1983.

L'Archivio di Stato di Milano, a cura di Gabriella Cagliari Poli, Firenze, Nardini, 1992.

Archivio di Stato di Milano, Viterbo, BetaGamma, 2001.

Archivio di Stato di Modena, [a cura di Filippo Valenti *et al*.], estr. da *Guida generale degli Archivi di Stato Italiani*, v. II, pp. 993-1088, Roma, s.n. [stampato a Firenze dalla casa Editrice Felice Le Monnier], 1983.

Archivio di Stato di Napoli, [a cura di Amelia Gentile e Iolanda Donsì Gentile con la collaborazione di Maria Lucia Abbamonte *et al*.], estr. da *Guida generale degli Archivi di Stato Italiani*, v. III, pp. 1-161, Roma, s.n. [stampato a Firenze dalla casa Editrice Felice Le Monnier], 1986.

L'Archivio di Stato di Napoli, Napoli, Archivio di Stato, 1995.

Archivio di Stato di Palermo, [a cura di Pietro Burgarella, Grazia Fallico *et al*.], estr. da *Guida generale degli Archivi di Stato Italiani*, v. III, pp. 287-360, Roma, s.n. [stampato a Firenze dalla casa Editrice Felice Le Monnier], 1986.

Archivio di Stato di Parma, [a cura di Maria Parente], estr. da *Guida generale degli Archivi di Stato Italiani*, v. III, pp. 361-438, Roma, s.n. [stampato a Firenze dalla casa Editrice Felice Le Monnier], 1986.

Archivio di Stato di Perugia, [a cura di Clara Cutini], estr. da *Guida generale degli Archivi di Stato Italiani*, v. III, pp. 473-549, Roma, s.n. [stampato a Firenze dalla casa Editrice Felice Le Monnier], 1986.

Archivio di Stato di Roma, [a cura di Edvige Aleandri Barletta e Carla Lodolini Tupputi], estr. da *Guida generale degli Archivi di Stato Italiani*, v. III, pp. 1021-1279, Roma, s.n. [stampato a Firenze dalla casa Editrice Felice Le Monnier], 1986.

Archivio di Stato di Torino, [a cura di Isabella Massabò Ricci con la collaborazione di Maria Barbara Bertini *et al*.], estr. da *Guida generale degli Archivi di Stato Italiani*, v. IV, pp. 361-641, Roma, s.n. [stampato a Firenze dalla casa Editrice Felice Le Monnier], 1994.

Archivio di Stato di Trieste, *Carta dei servizi*, 2010, disponibile online alla pagina www.astrieste.beniculturali.it/getFile.php?id=151.

Archivio di Stato di Trieste, [a cura di Ugo Cova], estr. da *Guida generale degli Archivi di Stato Italiani*, v. IV, pp. 755-798, Roma, s.n. [stampato a Firenze dalla casa Editrice Felice Le Monnier], 1994.

Archivio di Stato di Trieste. Con sintesi tedesca e slovena, coordinamento scientifico Direzione dell'Archivio di Stato di Trieste, testi di Ugo Cova, Pierpaolo Dorsi e Grazia Tatò, Viterbo, Betagamma, 2002.

Archivio di Stato di Venezia, [a cura di Maria Francesca Tiepolo *et al*.], estr. da *Guida generale degli Archivi di Stato Italiani*, v. IV, pp. 857-1148, Roma, s.n. [stampato a Firenze dalla casa Editrice Felice Le Monnier], 1994.

Nicola Barone, *Il R. Archivio di Stato già Grande Archivio nel Monastero di S. Severino in Napoli,* Napoli, Morano, 1917, pp. 21-36.

Leonardo Carriero, *Il "Castrum Lucullanum" da "oppidum" a cittadella commerciale (secoli X-XII)*, «Verbum Analecta Neolatina», XII, n. 2, pp. 279-286.

Maria Rosaria Celli Giorgini, *Alle origini dell'Archivio di Stato di Bologna. Il progetto di F. Bonaini e l'opera di C. Malagola*, in *Archivi e storia nell'Europa del XIX secolo. Alle radici dell'identità culturale europea*, Convegno internazionale di studi per i 150 anni dall'istituzione dell'Archivio Centrale - poi Archivio - di Stato di Firenze, 4-7 dicembre 2002, www.archiviodistato.firenze.it/nuovosito/fileadmin/template/allegati_media/materiali_studio/convegni/europa/convegni_europa_celligiorgini.pdf.

Giorgio Cencetti, *I lavori di riordinamento dell'Archivio di Stato di Bologna*, «Notizie degli Archivi di Stato», 1948, pp. 56-59.

Stefano Della Torre, *L'Archivio edificato dell'architettura milanese*, in *L'Archivio di Stato di Milano*, a cura di G. Cagliari Poli, Firenze 1992, pp. 173-212.

Fausto De Mattia, Felicita De Negri, *«Non solamente deposito di carte antiche, sterili agli atti presenti»: l'Archivio generale del Regno, 1806-1816*, in *Archivi e storia nell'Europa del XVIII secolo. Alle radici dell'identità culturale europea, Atti del convegno internazionale di studi nei 150 anni dall'istituzione dell'Archivio Centrale*..., Roma, Ministero per i Beni e le Attività Culturali. Direzione generale per gli archivi, 2006, pp. 479-493, disponibile online alla pagina www.archivi.beniculturali.it/pdf.php?file=Saggi/Saggi_90.pdf.

Nunzio Federigo Faraglia, *Memorie artistiche della Chiesa Benedettina dei SS. Severino e Sossio*, «Archivio storico per le province napoletane», 1878, III, 1, pp. 235-252.

Mario Gaglione, *Una fontana trecentesca alla Sellaria, il palazzo di Pier della Vigna e le botteghe dei Fieschi nella città di Napoli*, «Archivio storico per le province napoletane», 2005, CXXIII, pp. 115-144.

Il Grande Archivio di Napoli. Monumento/Documento, s.l., s.n., [2012].

Guido Giuricin, *I 40 anni dell'Archivio di Stato di Trieste (CDM 25 nov)*, [2008], sul sito dell'*Associazione Nazionale Venezia Giulia e Dalmazia* alla pagina www.anvgd.it/index.php?option=com_content&task=view&id=3930&Itemid=146.

Francesco Loddo Canepa, *Il R. Archivio di Stato di Cagliari dalle origini ad oggi*, estr. da «Archivio storico sardo», 1942, pp. 1-115.

Giorgio Mattioli, *Da magazzino del grano a Polo archivistico. Valorizzazione della vocazione originaria*, estr. da «I quaderni della Soprintendenza per i beni architettonici e paesaggistici per le province di Verona, Rovigo e Vicenza», 2012, IV, pp. 176-181.
Jole Mazzoleni, *Il Monastero benedettino dei SS. Severino e Sossio sede dell'Archivio di Stato di Napoli*, [Napoli], Società Napoletana di Storia Patria, 1964.

Ministero dell'Interno, *Notizie degli Archivi di Stato. I danni di guerra subiti dagli archivi italiani*, Roma, 1950 [numero monografico].

Per la storia del Grande Archivio, Napoli, Luciano Editore, 1997.

La residenza Rottenbuch a Bolzano-Gries, a cura di Helmut Stampfer, Lana, Tappeiner, 2003.

Annalisa Sabattini, *Ex complesso di Santa Maria della Morte ora Palazzo Galvani*, 2007, www.emiliaromagna.beniculturali.it/index.php?it/108/ricerca-itinerari/5/18.

Rossana Spadaccini, *Il Museo storico del Grande Archivio di Napoli e il recupero delle "memorie patrie"*, in *Archivi e storia nell'Europa del XVIII secolo. Alle radici dell'identità culturale europea, Atti del convegno internazionale di studi nei 150 anni dall'istituzione dell'Archivio Centrale*..., Roma, Ministero per i Beni e le Attività Culturali. Direzione generale per gli archivi, 2006, pp. 777-799, disponibile online alla pagina www.archivi.beniculturali.it/pdf.php?file=Saggi/Saggi_90.pdf.

Spazi per la memoria storica. La storia di Genova attraverso le vicende delle sedi e dei documenti dell'Archivio di Stato. Atti del convegno internazionale. Genova, 7-10 giugno 2004, a cura di Alfonso Assini e Paola Caroli, Roma, Ministero per i Beni e le Attività Culturali. Direzione generale per gli archivi, 2009, disponibile online alla pagina www.archivi.beniculturali.it/pdf.php?file=Saggi/Saggi_93.pdf.

I poli archivistici

Armando Antonelli, *Istantanea "Una città per gli archivi": istituzioni, fatti, persone, tempi, modi, prospettive e storia di un progetto archivistico locale,* «Archivi & computer», 2012, n. 2, pp. 7-36.

Maria Barbara Bertini, *Che cosa è un archivio*, Roma, Carocci 2008.

Gabriele Bezzi, *ParE-R Polo archivistico regionale dell'Emilia Romagna*, disponibile online alla pagina forges.forumpa.it/assets/Speeches/2790/1427_gabriele_bezzi.pdf.

Bernadette Cereghini, *L'Archivio Notarile*, in *Archivio di Stato di Milano*, Betagamma, 2001, pp. 59-62.

Mitia Chiarin, *Arriva l'Archivio di Stato parte il trasloco delle carte*, «La Nuova di Venezia e Mestre», 24 marzo 2013, disponibile online alla pagina nuovavenezia.gelocal.it/cronaca/2013/03/24/news/arriva-l-archivio-di-stato-parte-il-trasloco-delle-carte-1.6764188.

Cittadella degli archivi, in via La Spezia inaugurata la nuova sede dell'Archivio Comunale, 8 gennaio 2011, disponibile online alla pagina www.comune.parma.it/notizie/comunicati/CULTURA/2011-01-08/Cittadella-degli-Archivi--in-via-La-Spezia-inaugurata-la-nuova-sede-dellArchivio-Comunale.aspx.

Consultative Committee for Space Data Systems – CCSDS, *Reference Model for an Open Archival Information System (OAIS)*, Washington (DC), 2012, disponibile online alla pagina public.ccsds.org/publications/archive/650x0m2.pdf.

Maria Guercio, *L'archivio territoriale: prospettive e scenari lavori in corso*, [01/04/2011], disponibile online alla pagina www.regione.emilia-romagna.it/entra-in-regione/polo-archivistico-regionale.

Duilio Maglio, *Una sezione dell'Archivio di Stato di Bari nell'ex monastero lebbrosario dei Cavalieri di San Lazzaro a Barletta*, in *Sviluppo di una Città. Barletta dalle Crociate alla via ferrata, al futuro*, Barletta, Rotas, 2010.

Rodolfo Mecarelli, Pietro Spetale, Carlo Fedele, *Una caserma una città. La Cesare Battisti a Cuneo*, *oltre un secolo di storia*, Cavallermaggiore, Gribaudo, 1998.

Carmela Santoro, *L'influenza delle dominazioni straniere negli archivi milanesi (seconda metà del XVIII secolo – metà secolo XIX)*, in *Archivi e storia nell'Europa del XVIII secolo. Alle radici dell'identità culturale europea, Atti del convegno internazionale di studi nei 150 anni dall'istituzione dell'Archivio Centrale*..., Roma, Ministero per i Beni e le Attività Culturali. Direzione generale per gli archivi, 2006, pp. 423-466. La citazione è a p. 434, e la risorsa è disponibile online alla pagina www.archivi.beniculturali.it/pdf.php?file=Saggi/Saggi_90.pdf e www.archiviodistato.firenze.it/nuovosito/fileadmin/template/allegati_media/libri/150_Archivi_Storia/150_Santoro.pdf.

Isabella Zanni Rosiello, *La tutela e il policentrismo della conservazione*, in *Conferenza Nazionale degli Archivi. Roma, Archivio Centrale dello Stato, 1-3 luglio 1998*, Roma, Ministero per i Beni e le Attività Culturali. Ufficio centrale per i beni archivistici, 1999.

Crediti iconografici

Di seguito si forniscono informazioni relative alle immagini presenti nel volume. La ricerca delle immagini è stata curata da Vincenza Petrilli, ad eccezione di quelle del primo saggio "L'architettura dell'archivio tra cultura storica e tecnologia contemporanea".
Le sigle adoperate sono:
ACS: Archivio Centrale dello di Stato
ASBa: Archivio di Stato di Bari
ASBo: Archivio di Stato di Bologna
ASBz: Archivio di Stato di Bolzano
ASCa: Archivio di Stato di Cagliari
ASFi: Archivio di Stato di Firenze
ASGe: Archivio di Stato di Genova
ASMi: Archivio di Stato di Milano
ASMn: Archivio di Stato di Mantova
ASMo: Archivio di Stato di Modena
ASNa: Archivio di Stato di Napoli
ASPa: Archivio di Stato di Palermo
ASPg: Archivio di Stato di Perugia
ASPr: Archivio di Stato di Parma
ASRoma: Archivio di Stato di Roma
ASTo: Archivio di Stato di Torino
ASTs: Archivio di Stato di Trieste
ASVe: Archivio di Stato di Venezia
ICRCPAL: Istituto centrale per il restauro e la conservazione del patrimonio archivistico e librario

L'architettura dell'archivio tra cultura storica e tecnologia contemporanea

Archivio Centrale dello Stato presso l'Esposizione universale di Roma, Mario De Renzi, Luigi Figini e Gino Pollini, 1939-1952, www.acs.beniculturali.it.

Archivio Centrale dello Stato di Firenze, Italo Gamberini (con L. Macci, F. Bonaiuti, R. Vernuccio), 1972-1989, commons.wikimedia.org.

Bauhaus Archiv, Walter Gropius progetto 1964, realizzazione 1976-1978. Foto Fritz Geller-Grimm, s.d., commons.wikimedia.org.

L'edificio De Bazel che ospita dal 2007 lo Stadsarchief di Amsterdam, Karel de Bazel, 1919-1926, commons.wikimedia.org.

Nuovi Archivi Nazionali di Francia, Pierrefitte-sur-Seine, Saint Denis, Parigi, Doriana e Massimiliano Fuksas, 2005-2013, commons.wikimedia.org.

Landesarchiv Nordrhein-Westfalen, Ortner&Ortner, Duisburg 2010-2013. Schizzo. Foto esterne, studio Ortner&Ortner, Düsseldorf.

Landesarchiv Nordrhein-Westfalen, Ortner&Ortner, Duisburg 2010-2013. Foto degli interni, studio Ortner&Ortner.

Archives Départementales de l'Hérault, Zaha Hadid Architects, Montpellier 2002-2012. Render di progetto, schizzo, prospetto, pianta del terzo livello e sezione, studio

Zaha Hadid Architects, Londra.

Stadtarchiv di Berna nell'ampliamento del Bernisches Historisches Museum, studio :mlzd (mit liebe zum detail), dettaglio della facciata 2006-2009, commons.wikimedia.org.

Archivi Provinciali di Hämeenlinna, Heikkinen-Komonen Architects, 2008-2009, commons.wikimedia.org.

Archives Départementales du Bas-Rhin, TOA Architectes associés, Strasburgo 2001-2008, www.bas-rhin.fr.

Staatsarchiv Kanton Zurich, Weber Hofer Partner, 2001-2007, commons.wikimedia.org.

Instituto de la Mujer y Archivo de Mòstoles, Nodo17, Madrid 2006-2009, www.nodo17.com.

Essener Geschichte Archiv, Ahlbrecht, Felix, Scheidt e Kasprusch, Essen 2005-2010. Foto: Deimel & Wittmar, www.e-architect.co.uk.

Bergbauarchiv, von Gerkan, Marg und Partner, Clausthal-Zellerfeld 1999-2000, www.gmp-architekten.de. Foto: Gerhard Aumer, Jürgen Schmidt.

Landeskirchliches Archiv der evangelisch-lutherischen Kirche in Bayern, von Gerkan, Marg und Partner, Norimberga 2011-2013. Foto: Heiner Leiska, www.gmp-architekten.de.

La memoria

Bibliothèque Nationale de France. Département des manuscrits, Parigi, *Jean Miélot dans son scriptorium*, da *Vie et miracles de Notre Dame, en prose française arrangés par Jean Miélot*, XV sec., Ms. Français 9198, f.19r, Riproduzione di Jean Le Tavernier (Licenza: pubblico dominio, via *Wikimedia Commons*, upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/0/00/Escribano.jpg).

ASMi, *Miniature e Cimeli*, b. 2, Lettera di accompagnamento del trattato di mediazione con la Svizzera, sottoscritta da Napoleone e dal ministro Marescalchi, 21 febbraio 1803.

National Archives and Records Administration. War Department. Office of the Chief of Engineers. Manhattan Engineer District, College Park (MD), *Photographs of Atomic Bomb Damage to Hiroshima and Nagasaki, compiled 08/1945-08/1945*, "The patient's skin is burned in a pattern corresponding to the dark portions of a kimono worn at the time of the explosion. Japan", ca. 1945 (Licenza: *pubblico dominio*, research.archives.gov/description/519686).

Vincenzo Rabito, Memorie autobiografiche dattiloscritte poi pubblicate nel volume *Terra matta*. Foto: Luigi Burroni, s.d.

National Archives UK, *Testamento autografo di Jane Austen*, 27 aprile 1817 (Licenza: *nessuna restrizione sul diritto d'autore*. Foto 2009, www.flickr.com/photos/nationalarchives/3507414978/sizes/o/in/photostream/).

National Archives and Records Administration, Washington (DC), *Miscellaneous Papers of the Continental Congress, compiled 1774-1789 (Record Group 360)*, Declaration Of Independence, 4 luglio 1776 (Licenza: *pubblico dominio*, arcweb.archives.gov/arc/action/ExternalIdSearch?id=1419123)

Il documento

Conseil International des Archives, *ISBD (G). General International Standard Archival Description adottata dal Comitato per gli standard descrittivi*, 2000, frontespizio.

ASMi, *Miniature e cimeli*, *Appendice n. 1 ai Cimeli*, "Testamento di Luca Riva", 9 settembre 1624.

ASMi, *Miniature e cimeli*, *Appendice n. 1 ai Cimeli*, "Testamento di Luca Riva", 9 settembre 1624.

ASTo, Corte, *Materie ecclesiastiche*, *Abbazie, Novalesa*, b. 1, "Documento di fondazione dell'abbazia di San Pietro di Novalesa", 726, dettaglio delle sottoscrizioni.

ASMi, *Autografi*, b. 98, Rapporto autografo di Bramante da Urbino in merito ai lavori sul ponte di Crevola [Crevoladossola], 29 giugno 1493.

British Museum, Londra, *Libro dei morti* o *Papiro di Ani*, 1300 a.C., *Caratteri geroglifici* (Licenza: *pubblico dominio*, upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/7/7d/BD_Field_of_Hotep.jpg?uselang=it).

Museo Archeologico Nazionale, Napoli, *Praedia* di *Iulia Felix*. *Quarto quadro con natura morta*. Foto: Wolfgang Rieger, dal volume *Pompeji. Geschichte, Kunst und Leben in der versunkenen Stadt*, a cura di Marisa Ranieri Panetta, Stoccarda, 2005, p. 128. Particolare del calamaio in bronzo con stiletto, rotolo di papiro con sigillo, e due tavolette cerate (Licenza: *Wikimedia Commons*, upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/e/ef/Pompei_-_House_of_Julia_Felix_-_MAN.jpg).

ASMi, *Miniature e cimeli*, b. 1, doc. 1, "Cartula pacti conventionis donationisque" ai coniugi Martino, frammento papiraceo, Ravenna, sec. VI.

Immagine stilizzata di un rotolo, da Wilbur F. Gordy, *American Beginnings in Europe*, New York (NY), Charles Scribner's Sons, 1912 (Licenza: *pubblico dominio*, etc.usf.edu/clipart/79900/79925/79925_romanbook.htm).

Planches pour l'Encyclopédie ou Dictionnaire raisonné des sciences, des arts libéraux, et des arts mécaniques avec leur explication, tomo VIII, 1773, c. 73, "Strumenti per la fabbricazione della pergamena".

Planches pour l'Encyclopédie ou Dictionnaire raisonné des sciences, des arts libéraux, et des arts mécaniques avec leur explication, tomo V, 1769, c. 234, "Fabbricazione della carta".

Athanasius Kircher, *Illustrations de China monumentis qua sacris qua profanis, nec non variis naturae et artis spectaculis*, Amsterdam, J. Janssonium, 1667, p. 233, Bibliothèque Nationale de France. Particolare di uno scriba cinese al lavoro (Licenza: *pubblico dominio*, gallica.bnf.fr/ark:/12148/btv1b20000389/f71.zoom).

Planches pour l'Encyclopédie ou Dictionnaire raisonné des sciences, des arts libéraux, et des arts mécaniques avec leur explication, tomo II, 1766, c. 115, "Arte della scrittura".

ASMi, *Miniature e cimeli*, b. 4, Ketubbah (contratto matrimoniale) tra Israel Ezechia figlio di David Ishai ed Ester figlia di Yakov Segre, 26 maggio 1752, *Caratteri dell'alfabeto ebraico*.

ASMi, *Bolle e brevi*, b. 1, Privilegio di papa Pasquale II per la vedova Poma e le sorelle del monastero di San Giovanni Evangelista "de Cornu Insule" (Mantova) che servono regolarmente il Signore, con "Benevalete", 11 maggio 1107.

ASBz, Sigillo in cera dell'imperatore Enrico V, 4 luglio 1111.

Documenti dell'*Archivio di Isola Dovarese*. Foto: Louis Fournier, 2008.

ASVe, *Depositi*. Foto: Louis Fournier, 2008.

ASMi, *Depositi*. Foto: Vincenza Petrilli, 2011.

National Archives and Records Administration, Washington (DC), *Historic Photograph File of National Archives Events and Personnel, compiled 1935-1975*, "Catalogue Room in Central Search Room", 1942 (Licenza: *pubblico dominio*, arcweb.archives.gov/arc/action/ExternalIdSearch?id=3493244).

L'archivio

ASMi, Depositi del fondo *Notarile*. Foto: Vincenza Petrilli, 2011.

Henri Nicolas Frey, *Côte occidentale d'Afrique: vues, scènes, croquis*, Paris, C. Marpon et E. Flammarion, 1890, p. 131, "Griot en habit de fête" (Licenza: *Wikimedia Commons*, gallica.bnf.fr/ark:/12148/btv1b23005610/f88/).

Valcamonica, Calco in gesso, fatto nell'anno 1965, di un'incisione rupestre rappresentante un cervo. Foto: Roger469, 2008 (Licenza: *Wikimedia Commons*, upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/e/e6/Calco_gesso_incisione_rupestre_cervo_Valcamonica_1965.jpg).

Parco di Seradina e Bedolina, Capo di Ponte, Composizione geometrica chiamata "Mappa di Bedolina". Foto: Luca Girelli, 2008 (Licenza: *Wikimedia Commons*, upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/2/22/Composizione_geometrica_chiamata_mappa_di_Bedolina_-_Bedolina_R_1_-_Capo_di_Ponte_%28Foto_Luca_Giarelli%29.jpg).

Museo Larco, Lima, *Quipu*, s.d. Foto: Claus Ableiter, 2007 (Licenza: *Wikimedia Commons*, upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/a/a7/Inca_Quipu.jpg).

Archives Nationales de France, Parigi, *ABI 1 dossier 1/ A 23 pièce 601*, "Decreto dell'Assemblea Costituente relativo all'istituzione degli Archivi Nazionali", 12 settembre 1790 (Licenza: *pubblico dominio*, www.archivesnationales.culture.gouv.fr/chan/chan/musee/archives.html).

Musée du Louvre, Parigi, "Scrittura cuneiforme" su di una tavoletta d'argilla contenente un contratto di vendita di una casa con un campo a Shuruppak, 2600 circa a.C. Foto: Marie-Lan Nguyen, 2005 (Licenza: *Wikimedia Commons*, upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/6/69/Sales_contract_Shuruppak_Louvre_AO3760.jpg).

Musée du Louvre, Parigi, Tavoletta degli archivi amministrativi del tempio di Ba'u a Girsu (Telloh, Iraq), ca. 2350 a.C. Foto: Marie-Lan Nguyen, 2010 (Licenza: *Wikimedia Commons*, upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/2/2a/Archives_temple_Bau_Louvre_AO13322.jpg).

Ebla, *Rovine della città antica*. Foto: Effi Schweizer, 2008 (Licenza: *Wikimedia Commons*, upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/3/35/Ebla11.JPG).

British Museum, Londra. Tavoletta minoica in argilla datata 1450-1375 a.C. trovata a Cnosso da Arthur Evans e contenente la registrazione quantitativa delle offerte per diverse divinità. Foto: Vintagedept, 2010 (Licenza: *Creative Commons*, www.flickr.com/photos/vintagedept/4659742426/ e www.britishmuseum.org/explore/highlights/highlight_objects/gr/c/tablets_with_linear_b_script.aspx).

Metroon in Atene. Foto: Dorieo, 2007 (Licenza: *Wikimedia Commons*, upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/4/49/Metroon_del_Agora_de_Atenas.JPG).

Roma, Tempio di Saturno con *tabularium*. Foto: Wknight94, 2008 (Licenza: *Wikimedia Commons*, upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/7/7b/Temple_of_Saturn_%28Rome%29.jpg?uselang=it).

École Nationale Supérieure des Beaux-Arts, Parigi, Charles Louis Ferdinand Dutert, *La Basilica Julia, il Tempio di Saturno, il Tempio Vespasiano, il Tempio della Concordia*, 1874 (Licenza: *Wikimedia Commons*, ancientrome.ru/art/artworken/img.htm?id=1585).

Kunsthistorisches Museuem, Vienna, *Tavoletta in bronzo* trovata nel 1640 a Tiriolo, contenente il *Senatus consultum de bacchanalibus*, ca. 186 a.C. (Licenza: *Wikimedia Commons*, upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/4/4a/Senatus_consultum_de_bacchanalibus.jpg).

Metropolitan Museum of Art, New York (NY), Qian Xuan, *Ritratto del calligrafo Wang Xizhi mentre osserva le anatre sulla Terrazza delle Orchidee*, XIII sec., dettaglio (Licenza: *pubblico dominio*, commons.wikimedia.org/wiki/File:Wang_Xizhi_by_Qian_Xuan.jpg).

Nanjing, *Yellow Register Archives of the Ming Dynasty*. Foto: Claire Rowland, 2007 (Licenza: *Wikimedia Commons*, upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/b/bf/Yellow_Register_Archives_of_the_Ming_Dynasty%2C_Nanjing_%28flickr_1559896574%29.jpg).

Yellow Register Archives of the Ming Dynasty, a Nanjing. Foto: Kevin Glick, 2009 (Licenza: *Flickr Commons*, www.flickr.com/photos/99114237@N00/3892651347/in/set-72157622724786447/).

Library of Congress. Prints and Photographs Division, Washington (DC), John White Alexander, *Manuscript Book Mural* in *Evolution of the Book Series*, 1896. Foto: Carol Highsmith, 2007 presso la Library of Congress. Thomas Jefferson Building, East Corridor - Great Hall, Washington, D.C. (Licenza: *pubblico dominio*, upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/7/71/Manuscript-Alexander-Highsmith.jpeg).

Archives Nationales de France, Parigi, *Musée, Musée des documents français*, "Conferma da parte di Clotario II, re di Soissons, Neustria, Austrasia e Borgogna, della donazione di terre fatta da Dagoberto all'Abbazia di Saint-Denis", 625 (Licenza: *pubblico dominio*, www.culture.gouv.fr/Wave/image/archim/0011/dafanch06_n203324n00001_2.jpg).

William Blades, Talbot Baines Reed, *The Pentateuch of Printing with a Chapter on Judges*, Londra, Stock, 1891, p. 9. Dettaglio di un monaco amanuense al lavoro nel suo *scriptorium* (Licenza: *pubblico dominio*, upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/7/7f/Scriptorium-monk-at-work.jpg).

Alaric A. Watts, *The Literary Souvenir or Cabinet of Poetry and Romance*, London, Longman, Rees, Orme, Brown and Green, 1832, p. 217, "Tower of London", incisione di William Miller e disegno di Joseph Mallord William Turner (Licenza: *pubblico dominio*, upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/8/87/Tower_of_London_engraving_by_William_Miller_after_Turner_R318.jpg).

ASTo, Sala juvarriana, armadi in legno e dettaglio della decorazione degli armadi. Castel Sant'Angelo, Roma, cartolina d'epoca, s.d. (Licenza: *pubblico dominio*, upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/c/cc/R%C3%B3ma_%2810%29.jpg).

La fortezza di Simancas, Valladolid. Foto: Rabiespierre 2007 (Licenza: *Wikimedia Commons*, upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/c/c6/Castillo_de_Simancas.jpg).

École Nationale des chartes alla Sorbonne, Parigi, Iscrizione sul frontone dell'ingresso principale. Foto: Marie-Lan Nguyen, 2010 (Licenza: *Wikimedia Commons*, upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/f/fd/Pediment_Ecole_nationale_des_Chartes_Sorbonne.jpg).

ASTo, *Compactus* per mappe nei depositi delle Sezioni Riunite.

ASCa, *Compactus*.

Le età dell'archivio e tipologie di soggetti produttori

ASMi, *Depositi*. Foto: Vincenza Petrilli, 2011.

ACS, *Tribunale Speciale per la difesa Stato*, *Fascicoli processuali*, Copertina del fascicolo personale di Sandro Pertini, 1929.

ASMi, *Miscellanea Mappe e Disegni. Mappe Piane*, b. 18 C, "Il percorso del Po presso Parpanese", 1578, dettaglio.

ACS, *Mostra della Rivoluzione fascista, Miscellanea risorgimentale*, Minuta autografa del telegramma di Garibaldi al Comando Supremo nel quale, come risposta all'ordine di ritirarsi dal Tirolo, comunica "Obbedisco", 9 agosto 1866.

ACS, *Mostra della Rivoluzione fascista, Miscellanea risorgimentale*, Minuta autografa del telegramma di Garibaldi al Comando Supremo nel quale, come risposta all'ordine di ritirarsi dal Tirolo, comunica "Obbedisco", 9 agosto 1866, dettaglio del verbo.

ASFi, *Diplomatico, Riformagioni, Atti pubblici*, Bolle d'oro n. 3, Privilegio di Carlo IV di Lussemburgo, 28 febbraio 1369.

ASMi, *Atti di Governo, Acque parte antica*, b. 1282, "Modello per l'ordine de fogli della rettificazione eseguita dopo la piena d'ottobre 1755 del corso di Ticino, Gravellone e Po", 1755, dettaglio.

ASFi, *Stato Civile di Toscana*, v. 842, n. 497, "Certificato di nascita di Giacomo Puccini", 1858.

ASCa, *Consulta regionale della Sardegna*, Bozza del preambolo allo Statuto Speciale della Regione Autonoma della Sardegna, 1947.

ASMo, *Archivio Segreto Estense*, Casa e Stato, cass. 25, n. 76, "Accordo tra Ercole I d'Este, Bona e Gian Galeazzo Sforza per il matrimonio tra Alfonso e Anna", Milano, 20 maggio 1477. Riproduzione digitale curata da Giuseppe Calzolari, Teresa De Masi, Giorgio Giliberti, Enzo Pancaldi, Mauro Vaccari.

ASRoma, *Ospedale Santo Spirito*, "Liber Regulae dell'Ospedale Santo Spirito", sec. XIV, dettaglio di iniziale miniata.

ACS, *Prima guerra mondiale, Album 3*, "Fra Adige e Garda in trincea agli avamposti. Il nemico batte il camminamento", s.d.

ACS, *Partito Nazionale Fascista, Ufficio propaganda*, *Reparto di guerra*, "Africa settentrionale", 1941.

ASMi, *Miniature e cimeli*, b. 1, doc. 42.2, Contratto notarile per l'esecuzione della Vergine delle Rocce da parte di Leonardo da Vinci con i fratelli De Predis, 25 aprile 1483. Contiene la sottoscrizione di Leonardo, evidenziata in dettaglio.

ASMi, *Depositi*. Foto: Vincenza Petrilli, 2011.

National Archives and Records Administration, Washington (DC), *Historic Photograph File of National Archives Events and Personnel, compiled 1935-1975,* "Navy Archives Personnel, Bess Glenn in foreground", 14 agosto 1942 (Licenza: *pubblico dominio*, arcweb.archives.gov/arc/action/ExternalIdSearch?id=3493249).

National Archives and Records Administration, Washington (DC), *Historic Photograph File of National Archives Events and Personnel, compiled 1935-1975*, "Washington National Records Center, stack area with employee servicing records", 2008 (Licenza: *pubblico dominio*, arcweb.archives.gov/arc/action/ExternalIdSearch?id=4477179).

National Archives and Records Administration, Washington (DC), *Historic Photograph File of National Archives Events and Personnel, compiled 1935-1975*, "Mrs. Adelaide Minogue checking humidity recorder in stacks", 12 agosto 1942 (Licenza: *pubblico dominio*, arcweb.archives.gov/arc/action/ExternalIdSearch?id=3493247).

ASCa, *Prefettura, Gabinetto*, "Manifesto di propaganda del silenzio in epoca fascista", 1941.

ACS, *Leggi dello Stato*, "Costituzione della Repubblica italiana", 1948.

ACS*, Ministero dell'interno, Dir. Gen. della pubblica sicurezza, Casellario politico*

centrale, “Copertina del fascicolo di Antonio Gramsci”, 1933.

ASCa, *Atti Notarili Legati*, “Segni tabellionali di notai della villa di Sorgono”, sec. XVIII.

ASMi, *Atti di Governo, Luoghi pii parte antica*, b. 276, “Avviso relativo alla distribuzione di pane ai poveri”, 28 settembre 1785.

ASFi, *Statuti del Comune di Firenze*, b. 28, “Statuti del Podestà”, 1415.

ACS, *Ministero del Commercio, dell’industria e dell’artigianato, Ufficio italiano brevetti e marchi*, 49800/1954, “Carrozzeria a berlina a due luci per autoveicoli. Modello 600. Fiat Spa, Torino”, 1954, dettaglio.

ASMi, *Corrispondenza Peruzzi*, Cartolina postale di Osvaldo Peruzzi indirizzata ad Armando Silvestri, scritta a Livorno il 27 dicembre 1928, con disegno a china a colori.

ASNa, *Matricole dell’Arte della Seta*, v. II, “Libro secondo delli privilegiati della nobile Arte della Seta della Città di Napoli”, 1557-1573.

ACS, *Mostra della rivoluzione fascista, Cimeli*, “Bandiera della Federazione dei sindacati postelegrafonici. Sezione di Firenze”, 1921.

ASNa, *Codice miniato della Confraternita di Santa Marta* (sec. XV-XVII), c. 3.

ASFi, *Manoscritti*, 519/IV, ins. X, “Albero genealogico della famiglia Siminetti della Sannella”, s.d.

ACS, *Carteggio D’Annunzio - Mussolini*, “Lettera autografa di Gabriele D’Annunzio a Mussolini”, 2 aprile 1925. Il poeta invita Mussolini a raggiungerlo nel suo “giardino ordinato e selvaggio” per un soggiorno di solitudine e riflessione.

ACS, *Carteggio D’Annunzio - Mussolini*, “Lettera autografa di Gabriele D’Annunzio a Mussolini”, 2 aprile 1925, dettaglio logo “Memento Audere Sempre”.

ASTo, Biblioteca Antica, ms. Jb.III.12, *La Cité de Dieu*, vol. II, traduzione francese di Raoul de Presles dal *De Civitate Dei*; miniature del maestro di Antonio di Borgogna e di bottega di miniature di Bruges, copista Jan du Quesne, 1466, dettaglio.

ASMi, *Miniature e cimeli*, b. 1, doc. 20, “Il patrizio Giovanni Francesco Marliani concede ai monaci eremitani di San Gerolamo del Cenobio di San Marino lo sgravio del *datio imbotature in possessione Vistarini*”, 1 ottobre 1511, dettaglio.

ASMi, *Miniature e cimeli*, b. 1, doc. 6, “Francesco Sforza duca di Milano conferma al monastero di Santa Maria de Gratia i privilegi e le donazioni già concesse dal fondatore Gian Galeazzo Visconti”, 20 settembre 1450, dettaglio.

ASMi, *Bolle e brevi*, Bolla minore di papa Alessandro IV con sigillo plumbeo, “Alessandro IV al priore provinciale dell’ordine dei Predicatori in Lombardia. Olim Praesentiens”, 20 marzo 1256.

ASMi, *Archivio Generale Fondo di Religione*, b. 901, “Stato delle anime del luogo di Campione di nissuna Diocesi per l’anno 1772”.

ASMi, *Miniature e cimeli*, b. 3, doc. 14, Biglietto scritto da Silvio Pellico col suo sangue, allegato al rapporto del custode agli arresti Angelo Calvi, 17 ottobre 1820.

Archivistica e archiveconomia

Baldassarre Bonifacio (1584-1659), *De archivis liber singularis*, Venetiis, apud Io. Petrum Pinellum typographum ducalem, 1632, frontespizio.

ASMn, Depositi dell’*Archivio Gonzaga*.

Archives Nationales de France, Parigi. Foto: Louis Fournier, 2007.

Archives Nationales de France, Parigi. Foto: Louis Fournier, 2007.

ASMi, *Atti di Governo, Uffici e Tribunali Regi, parte moderna*, b. 319, "Ortografia del progetto d'ingrandimento dell'edifizio denominato di San Fedele verso la contrada della Scala in Milano, ad uso di quell'imp. reg. Archivio Generale", Vienna, 7 febbraio 1833.

Samuel Muller, Johan Adriaan Feith, Robert Fruin, *Ordinamento e inventario degli archivi* (noto come "Manuale archivisti olandesi"; traduzione libera con note di Giuseppe Bonelli e Giovanni Vittani riveduta dagli autori), Milano, UTET, 1908, frontespizio.

Monumenta Germaniae Historica inde ab anno Christi quingentesimo usque ad annum millesimum et quingentesimum auspiciis Societatis aperiendis fontibus rerum Germanicarum medii aevi edidit Georgius Heinricus Pertz, Hannover, Impensis bibliopolii aulici Hahniani, 1872, frontespizio (Licenza: *Wikimedia Commons*, upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/9/9f/Monumenta_Germaniae_Historica.png).

Louis Rousselet, *Nos grandes écoles militaires et civiles*, Paris, Hachette, 1892, "Rappresentazione di un corso tenuto all'École Nationale des chartes" (Licenza: *Wikimedia Commons*, upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/9/9d/Cours_Ecole_des_chartes.jpg).

Eugenio Casanova, *Archivistica*, Siena, Stab. Arti grafiche Lazzari, 1928, frontespizio.

«Gli Archivi Italiani: rivista bimestrale di archivistica e di discipline ausiliari», frontespizio del primo numero, gennaio-aprile 1914.

The National Archives UK, "A gloved pair of hands at The National Archives", 2008 (Licenza: *Wikimedia Commons*, commons.wikimedia.org/wiki/File:A_gloved_pair_of_hands_at_The_National_Archives.jpg).

The National Archives UK, "A researcher working with delicate resource at The National Archives", 2008 (Licenza: *Wikimedia Commons*, upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/9/95/A_researcher_working_with_delicate_resource_at_The_National_Archives.jpg).

Jacopo de Barbari, *Pianta di Venezia a volo d'uccello*, particolare Frari (immagine fornita dall'ASVe, probabilmente dall'originale del Museo Correr, anno di esecuzione 1830). Per approfondimenti sull'opera si veda: Piero Falchetta, *Jacopo de' Barbari e le vedute di Venezia. Una guida multimediale*, Il Tridente S.r.l., 1997, www.tridente.it/venetie/fhome.htm.

ASPr, *Raccolta Alessandro Sanseverini*, "Prospetto dell'Ospedale della Misericordia e degli Esposti", [secc. XVIII ex.-XIX in.], disegno a matita ed inchiostro, acquerellato a colori su carta, dettaglio del loggiato.

ASPr, Foto della *Crociera* degli anni Venti quando ancora era la corsia dell'Ospedale cittadino.

ASPr, "Nuovi tavoli scaffali per uso dell'Archivio governativo", prospetto, Parma, 30 novembre 1871.

ASPr, "Nuovi tavoli scaffali per uso dell'Archivio governativo", sezione, Parma, 30 novembre 1871.

ASFi, Sala studio Uffizi, s.d.

International Organization for Standardization, *Information and Documentation: Document Storage Requirements for Archive and Library Materials* [*International Standard ISO 11799*], Ginevra, ISO, 2003, frontespizio.

ASMn, *Depositi ottocenteschi*.

ASPr, *Sottotetto restaurato*.

ASPr, *Montacarichi*.

Linee guida per una conservazione preventiva responsabile

Locandina dell'iniziativa nazionale *...e poi non rimase nessuno. Archivi e archivisti nella crisi italiana*, 12-15 ottobre 2011.

British Library of Political and Economic Science, Londra, *Photographic Archives*, *Too Precious to be Cut. David Ricardo's 'Principles'* (1817) photographed as an image for the appeal, 1973 (Licenza: *pubblico dominio*, archives.lse.ac.uk/record.aspx?src=CalmView.Catalog&id=IMAGELIBRARY%2f448).

ASMi, Carta gualcita. Foto: Vincenza Petrilli, 2013.

ASMi, *Miniature e cimeli*, b. 1, doc. 27, Frammento membranaceo di codice rubricato con scrittura carolina, sec. XII, utilizzata come rivestimento e poi restaurata.

ASFi, Facciata laterale del nuovo edificio, 2002.

The National Archives UK, Londra. Foto: Nick Cooper, 2007 (Licenza: *Wikimedia Commons*, upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/0/04/National_Archives_2007_02_03.JPG).

National Archives of Japan, costruiti nel Parco Kitanomaru nel distretto di Chiyoda, Tokyo nel 1971. Foto 2008 (Licenza: *Pubblico dominio*, upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/e/ed/Kobunsyokan.jpg).

ICRCPAL, *Archivio fotografico*, Danni su scaffalature lignee ad opera di insetti xilofagi (tarli) con presenza di polvere di rosura.

Parete danneggiata da infiltrazioni di acqua. Foto: Vincenza Petrilli, 2013.

ASMi, Biblioteca, Volume settecentesco con dorso staccato. Foto: Vincenza Petrilli, 2011.

Carta brunita per l'azione degli inchiostri. Foto: Vincenza Petrilli, 2013.

ASMi, Termoigrometro. Foto: Vincenza Petrilli, 2013.

ICRCPAL, *Archivio fotografico*, Igrometro *Aqua-Boy*, con sonda piatta, per la misura del contenuto d'acqua presente nel supporto scrittorio.

ASMi, Biblioteca, Carta ingiallita di un volume settecentesco. Foto: Vincenza Petrilli, 2013.

Françoise Flieder, Christine Capderou, *Sauvegarde des collections du Patrimoine: la lutte contre les détériorations biologiques*, prefazione di Michel Duchein, Paris, CNRS Éditions, 1999, copertina.

ICRCPAL, *Archivio fotografico*, Registro cartaceo con gravi alterazioni ad opera di microrganismi e tampone sterile per prelievo microbiologico, con dettaglio del danno.

Library of Congress. Prints and Photographs Division, Washington (DC), *Bain Collection*, Campo di football della Wesleyan University a Yale, 1913. Dettaglio dei danni causati da muffe su negativi emulsionati su lastre di vetro (Licenza: *pubblico dominio*, hdl.loc.gov/loc.pnp/ggbain.14557).

National Archives and Records Administration, Washington (DC), *Historic Photograph File of National Archives Events and Personnel, compiled 1935-1975*, "Rehabilitation of Records in Repair and Preservation Division", 1942 (Licenza: *pubblico dominio*,arcweb.archives.gov/arc/action/ExternalIdSearch?id=3493246).

ICRCPAL, *Archivio fotografico*, Voragine provocata da insetti polifagi (termiti) su registro di grande formato.

ICRCPAL, *Archivio fotografico*, Documentazione gravemente inquinata da guano di uccelli.

ICRCPAL, *Archivio fotografico*, Fori e gallerie provocati da un attacco di insetti cellulosolitici (tarli).

Historisches Archivs der Stadt, Colonia, *Liofilizzatore*. Foto: Raimond Spekking/ CC-BY-SA-3.0, 2011 (Licenza: *Wikimedia Commons*, upload.wikimedia.org/ wikipedia/commons/0/0c/RDZ_des_Historischen_Archivs_der_Stadt_K%C3%B6ln_-_ Gefriertrocknungsanlage_und_Archivgut-2120.jpg).

Historisches Archivs der Stadt, Colonia, *Liofilizzatore*. Foto: Raimond Spekking/ CC-BY-SA-3.0, 2011 (Licenza: *Wikimedia Commons*, upload.wikimedia.org/ wikipedia/commons/d/d3/RDZ_des_Historischen_Archivs_der_Stadt_K%C3%B6ln_-_ Gefriertrocknungsanlage_und_Archivgut-2216.jpg).

Historisches Archivs der Stadt, Colonia, *Liofilizzatore*. Foto: Raimond Spekking/ CC-BY-SA-3.0, 2011 (Licenza: *Wikimedia Commons*, upload.wikimedia.org/ wikipedia/commons/c/c2/RDZ_des_Historischen_Archivs_der_Stadt_K%C3%B6ln_-_ Gefriertrocknungsanlage_und_Archivgut-2196.jpg).

ASMi, *Contenitori in cartone per documenti*. Foto: Vincenza Petrilli, 2013.

Library of Congress. Prints and Photographs Division, Washington (DC), *Photographs from the records of the National Child Labor Committee Collection*, *Folding Filing-folder*s. Foto: Lewis Wickes Hine, 1917 (Licenza: *pubblico dominio*, hdl.loc.gov/loc.pnp/nclc.05172).

Archive de l'Université de Montréal, *Contenitori in cartone per documenti*. Foto: Louis Fournier, 2008.

National Archives and Records Administration, Washington (DC), *Historic Photograph File of National Archives Events and Personnel, compiled 1935-1975,* "Total Accepted Motion Picture Film for 1938", 1938 (Licenza: *pubblico dominio*, research.archives.gov/ description/5928166).

The National Archives UK, *A staff member retrieves a box of files from shelving in a repository*, 2007 (Licenza: *Wikimedia Commons*, upload.wikimedia.org/wikipedia/ commons/5/5f/Staff_member_retrieves_files_from_The_National_Archives.jpg).

ASCa, *Sala studio*.

National Archives and Records Administration, Washington (DC), *Historic Photograph File of National Archives Events and Personnel, compiled 1935-1975*, "Control Desk in the Central Search Room", 2009 (Licenza: *pubblico dominio*, arcweb.archives.gov/arc/ action/ExternalIdSearch?id=3493242).

National Archives and Records Administration, Washington (DC), *Historic Photograph File of National Archives Events and Personnel, compiled 1935-1975*, "The Archivist's Code", 1955 con dettaglio dell'espressione "The archivist must be watchful in protecting..." (Licenza: *pubblico dominio*, arcweb.archives.gov/arc/action/ ExternalIdSearch?id=3493260).

«Harper's Weekly», Incisore sconosciuto, "This Little Boy Would Persist in Handling Books above His Capacity. And This Was the Disastrous Result", 21 marzo 1868 (Licenza: *pubblico dominio*, www.senate.gov/artandhistory/art/artifact/Ga_Cartoon/Ga_ cartoon_38_00194.htm).

National Archives and Records Administration, Washington (DC), *Historic Photograph File of National Archives Events and Personnel, compiled 1935-1975*, "Examination of a New Photo Accession", ca. 1940 (Licenza: *pubblico dominio*, media.nara.gov/ rediscovery/18349_2208_001_a.jpg).

National Archives and Records Administration, Washington (DC), *General Photographic File of the Department of Navy, 1943-1958, Record Group 80; National*

Archives. "Raising the Flag on Iwo Jima", 23 febbraio 1945 (Licenza: *pubblico dominio*, upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/b/b6/USMC-450223-M-0000R-001.jpg).

ASMi, *Fondo Galletti*, *Autografi*, *Busta Mascagni*, "I tre compositori: Pietro Mascagni (1863-1945), Alberto Franchetti (1860-1942) e Giacomo Puccini (1858-1924)". Foto: Guigoni & Bossi, Milano, s.d.

National Archives and Records Administration, Washington (DC), *Mathew Brady Photographs of Civil War-Era Personalities and Scenes*, "Hospital near Washington (DC)" ca. 1865 (Licenza: *pubblico dominio*, arcweb.archives.gov/arc/action/ExternalIdSearch?id=524551).

ASRoma, *Corte d'assise di Roma*, *Processo Matteotti*, On. Giacomo Matteotti, s.d.

Smithsonian Institution Archives, Washington (DC), *Science Service Records 1920-1970*, "Katharine Burr Blodgett (1898-1979), demonstrating equipment in lab", 1938 (Licenza: *pubblico dominio*, farm4.staticflickr.com/3656/3322781406_af67f77982_o.jpg).

Library and Archives Canada. Nitrate Film Preservation Facility, Ottawa, "Light box displaying a nitrate photograph negative panorama which is suffering from deterioration", s.d. Foto 2011 (Licenza: *Flickr Commons*, www.flickr.com/photos/lac-bac/5861164524/sizes/o/in/photostream/).

The National Archives UK, "Boxes of War Office documents on repository shelving", 2008 (Licenza: *Wikimedia Commons*, upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/2/26/Boxes_of_documents_on_repository_shelving_at_The_National_Archives.jpg).

State Library of New South Wales, Sydney, *Hood Collection part II: Photographic prints*, "Women cleaning, repairing and rewinding films", s.d. (Licenza: *pubblico dominio*, www.flickr.com/photos/statelibraryofnsw/7019817471/).

The National Archives UK, *British Antarctic Expedition*, "Three men walking on ice pulling sledge", 1911. Digitalizzazione: 2008. Si tratta di una delle sezioni superstiti dei filmati girati da Herbert Ponting su pellicola in nitrato durante la sua spedizione in Antartide. Per scopi conservativi i National Archives hanno prodotto delle copie dai negativi originali, che ne hanno permesso la digitalizzazione per il web (Licenza: *Flickr Commons*, www.flickr.com/photos/nationalarchives/5689840359/).

Disco in vinile, 2011 (Licenza: *Wikimedia Commons*, upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/8/8e/Vynil_vinil_92837841.png).

Bobina audio impiegata negli anni '60, 2009 (Licenza: *Wikimedia Commons*, upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/8/83/Magtape1.jpg).

Nastro magnetico, 2005 (Licenza: *Wikimedia Commons*, upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/a/ae/Tapesticker.jpg).

National Archives and Records Administration, Washington (DC), *Photographic Prints of Storage Conditions of U.S. Government Records Before Accession to the National Archives*, "Nitrate Film stored in a brick vault located between the 5th and 6th wings of the Navy Department", 9 agosto 1935 (Licenza: *pubblico dominio*, arcweb.archives.gov/arc/action/ExternalIdSearch?id=4477200).

National Archives and Records Administration, Washington (DC), *Historic Photograph File of National Archives Events and Personnel, compiled 1935-1975*, "Sound Recording Equipment from the Division of Motion Pictures", 1941 (Licenza: *pubblico dominio*, arcweb.archives.gov/arc/action/ExternalIdSearch?id=3493236).

BBC Archive Windmill Road, Brentford. Foto: Andy Armstrong, 2010 (Licenza:

Flickr Commons, www.flickr.com/photos/andyarmstrong/4402421322/sizes/o/in/set-72157623418191015/).

BBC Archive Windmill Road, Brentford. Foto: Andy Armstrong, 2010 (Licenza: *Flickr Commons*, www.flickr.com/photos/andyarmstrong/4401649271/sizes/o/in/set-72157623418191015/).

National Archives and Records Administration, Washington (DC), *Historic Photograph File of National Archives Events and Personnel, compiled 1935-1975*, "National Archives Staff with Fire Fighting Equipment from Repair and Preservation Division", 2 novembre 1942 (Licenza: *pubblico dominio*, arcweb.archives.gov/arc/action/ExternalIdSearch?id=3493251).

Library of Congress. Prints and Photographs Division, Washington (DC)*, Benjamin Henry Latrobe Archive*, "Architectural drawing for a fireproof repository for the Treasury Department, Washington (DC)", 1805 (Licenza: *pubblico dominio*, www.loc.gov/pictures/item/95860815/).

National Archives and Records Administration, Washington (DC), *Overland National Personnel Records Center's Military Records*, "Burned and brittle records are in good hands", s.d., ma post 12 luglio 1973, giorno in cui si sviluppò l'incendio presso il *National Personnel Records Center's Military Records* a Overland, Missouri (Licenza: *pubblico dominio*, blogs.archives.gov/prologue/wp-content/uploads/1973-Fire-009.jpg).

The National Personnel Records Center, St. Louis (MO), *National Personnel Records Center's Military Records*, "Donna Judd examines damaged documents at her work station", s.d. (Licenza: *pubblico dominio*, blogs.archives.gov/prologue/wp-content/uploads/1973-Fire-009.jpg).

ICRCPAL, *Archivio fotografico*, Locale di deposito d'archivio devastato da evento eccezionale (alluvione), s.d.

Gli Archivi di Stato italiani: organizzazione e storia

ASCa, *Provveditorato alle opere Pubbliche della Sardegna*, "Progetto di costruzione della sede dell'Archivio di Stato di Cagliari", 1925.

ASMn, *Facciata della chiesa della SS. Trinità*, ora deposito principale dell'Archivio di Stato, prima dei restauri (ante 1975).

ASPr, *Ingresso*. Foto: Louis Fournier, 2008.

ASVe, *Ingresso* all'Archivio e alla Soprintendenza archivistica. Foto: Louis Fournier, 2008.

ASMo, *Thalia, musa della commedia*, calco in gesso già patrimonio della Scuola di Disegno, Architettura e Pittura poi Accademia Atestina di Belle Arti, fondata nel 1785 dal duca Ercole III d'Este.

ASRoma, *Collezione delle stampe*, "Veduta interna del Palazzo della Sapienza", 1686, dettaglio.

Regio Decreto 5 marzo 1874, n. 1852 "col quale tutti gli Archivi di Stato sono posti nella dipendenza del Ministero dell'Interno", pubblicato sulla *Gazzetta Ufficiale* del 31 marzo 1874.

Ministero dell'Interno, *Relazione sugli Archivi di Stato italiani*, Roma, Tipografia L. Cecchini 1883, frontespizio.

ASFi, *Archivio fotografico*, Immagine del Palazzo degli Uffizi a Firenze, prima sede dell'Archivio di Stato, s.d.

ASPr, Ospedale Maggiore. Cliniche generali e Cortile di Sant'Ilario (pianta), s.d.

ASPg, *Archivio fotografico.* Sede di Foligno, vista del chiostro interno di Palazzo Deli, attuale sede della Sezione, s.d.

«Archivi per la storia», 1988, copertina del primo numero.

ASGe, *Loggiato di Sant'Ignazio*.

ASMi, *Primo cortile*. Foto: Louis Fournier, 2009.

ASVe, *Chiostro*.

ASNa, *Atrio dei marmi*.

Le sedi degli Archivi di Stato italiani: i luoghi della conservazione

ASGe, Depositi contenenti i registri dello *Stato civile.*

ASPg, Depositi contenenti i *Protocolli notarili.*

ASMn, Depositi ottocenteschi.

ASNa, Armadi contenenti gli *Archivi gentilizi*, con particolare dell'*Archivio Ruffo*, ramo *Ruffo di Sicilia.*

ASMi, *Depositi*. Foto: Vincenza Petrilli, 2011.

ASPr, Dettaglio della *sala grande* con i documenti da riordinare dopo i bombardamenti, 1944.

ASTo, *Corte*, *Carte Topografiche e Disegni*, *Carte Topografiche per A e B*, *Torino 28*, Progetto originale dell'edificio degli Archivi di Corte, 8 marzo 1731, con firma di Filippo Juvarra.

ASTo, Progetto di Juvarra, 8 marzo 1731, dettaglio della facciata.

ASPr, *Scaffalature metalliche*.

ASBz, *Compactus*.

ASMn, *Depositi* della chiesa.

ASVe, Registri di *Stato civile*.

ASPr, *Compactus* della sede di Via La Spezia.

ASCa, *Provveditorato alle Opere Pubbliche della Sardegna*, "Progetto di costruzione dell'attuale sede dell'Archivio di Stato di Cagliari", 1925, facciata.

ASNa, *Catalogo a schede* della biblioteca antica.

ASMi, Esercitazione antincendio. Foto: Louis Fournier, 2005.

ASCa, *Sezione fotoriproduzione*, dettaglio.

ASMn, Decorazione in gesso della *Sala mostre e conferenze*.

Le sedi e la sicurezza negli Archivi di Stato

ASPr, *Scala interna*.

ASPr, *Scala interna*.

ASVe, *Depositi* con dettaglio degli estintori.

ASMi, Armadietto contenente i *dispositivi a protezione individuale*.

ASTo, Sezioni riunite, *Sala ipogea*.

ASTo, Sezioni riunite, *Sala studio*.

ASMi, *Centrale termofrigorifera*.

ASMi, *Centrale termofrigorifera*.

Morimondo (MI), *Deposito per gli Archivi della Lombardia*. Foto: Louis Fournier, 2011.

Morimondo (MI), *Deposito per gli Archivi della Lombardia*. Foto: Louis Fournier, 2011.

ASBa, *Ingresso*.

ASBz, *Facciata dell'edificio* con dettaglio delle finestre.
ASMi, *Esercitazione sicurezza*, 2 aprile 2011.
ASMi, *Esercitazione sicurezza*, 2 aprile 2011.
ASMi, *Esercitazione sicurezza*, 2 aprile 2011.

Linee guida per archivisti, architetti e ingegneri che debbano occuparsi di edilizia archivistica

Direction des Archives de France, *Bâtiments d'archives. Vingt ans d'architecture française. 1965-1985*, a cura di Michel Duchein, introduzione di Jean Favier, Parigi, Archives Nationales. Documentation Française, 1986, copertina.

Direction des Archives de France, *Bâtiments d'archives 1986-2003*, a cura di Gérard Ermisse, Elsa Marguin, France Saïe Belaisch, Parigi, Direction des Archives de France, 2004, copertina.

*Archives Nationales de Franc*e, Pierrefitte-sur-Seine. Foto: Jason Whittaker, 2013 (Licenza: *Wikimedia Commons*, _www.flickr.com/photos/jason_whittaker/8427197408/sizes/o/in/set-72157632641659242/).

J. Paul Getty Museum, Los Angeles (CA), Depositi. Foto: Louis Fournier, 2005.

British Library of Political and Economic Science, Photographic Archives, London, "Geography Department, St Clements Building, Norman Cage", ca. 1970 (Licenza: *pubblico dominio*, archives.lse.ac.uk/record.aspx?src=CalmView.Catalog&id=IMAGELIBRARY%2f472).

Christopher Kitching, Royal Commission on Historical Manuscripts, *Archive Buildings in the United Kingdom*. 1977-1992, London, HMSO, 1993, copertina.

Christopher Kitching, *Archive Buildings in the United Kingdom. 1993-2005*, Chichester, Phillimore, 2007, copertina.

Julio Enrique Simonet Barrio, *Recomendaciones para la edificación de archivos,* Madrid, Dirección de Archivos Estatales, 1998, copertina.

Archives générales du Royaume et Archives de l'État dans les Provinces, *Locaux d'archives. Recommandations pratiques et checklist*, 2009, copertina.

National Archives and Records Administration, Washington (DC), *Historic Photograph File of National Archives Events and Personnel, compiled 1935-1975*, "Postcard Showing Proposed Archives Building", 1940 (Licenza: *pubblico dominio*, arcweb.archives.gov/arc/action/ExternalIdSearch?id=4477173).

Rovine dell'edificio dello *Historisches Archivs der Stadt* a Colonia, crollato il 3 marzo 2009. Foto: Frank Domahs, 2009 (Licenza: *Wikimedia Commons*, upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/2/2c/The_destroyed_sixstory_cologne_city_archive.jpg).

Nuovo edificio dello *Historisches Archivs der Stadt*, a Colonia, con gli uffici del personale, sala studio digitale e sala esposizioni. Foto: Raymond Spekking, 2013 (Licenza: *Wikimedia Commons*, upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/c/c9/Historisches_Archiv_der_Stadt_K%C3%B6ln_-_Heumarkt-6700.jpg).

Six Nations Public Library, Ohsweken (ON), "Library & Archives Building Project", 2013 (Licenza: *pubblico dominio*, snpl.ca/wp-content/uploads/2013/01/10-building-mass-c.jpg).

Michele F. Pacifico, Thomas Wilsted, Society of American Archivists, *Archival and Special Collections Facilities: Guidelines for Archivists, Librarians, Architects, and*

Engineers, Chicago (IL), Society of American Archivists, 2009, copertina.

Library of Congress. Prints and Photographs Division, Washington (DC)*Miscellaneous Items in High Demand*, *1873-1892*, "Congressional Library Building", Progetto di Smithmeyer & Pelz, 1873-1892 (Licenza: *pubblico dominio*, www.loc.gov/pictures/item/2002711910/).

National Archives and Records Administration, Washington (DC), Historic Photograph File of National Archives Events and Personnel, compiled 1935-1975, "War Department Records at White House Garage", s.d. (Licenza: *pubblico dominio*, media.nara.gov/rediscovery/18345_2008_001_a.jpg).

The National Personnel Records Center, St. Louis (MO), *National Personnel Records Center's Military Records*, Edificio dell'archivio distrutto dopo un incendio durato 5 giorni, s.d., ma dopo il 12 luglio 1973 (Licenza: *pubblico dominio*, blogs.archives.gov/prologue/wp-content/uploads/1973-Fire-011.jpg).

National Archives and Records Administration, Washington (DC)*, Porta blindata*. Foto: Louis Fournier, 2012.

New York Public Library Archives, New York (NY), *Visual Materials. Series I: Photoprints and Negatives*, "Interior work: Construction of Bookcases at Floor Level and on a Balcony", 1908 (Licenza: *pubblico dominio*, digitalgallery.nypl.org/nypldigital/id?489676).

National Archives and Records Administration, Washington (DC)*, Historic Photograph File of National Archives Events and Personnel, compiled 1935-1975*, Storage area. New sound recording storage equipment, Division of Motion Pictures, February 27, 1941 (Licenza: *pubblico dominio*, arcweb.archives.gov/arc/action/ExternalIdSearch?id=3493237).

Archives Nationales de France, Pierrefitte sur Seine, Parigi, *Ingresso utenti*. Foto: Jason Whittaker, 2013 (Licenza: *Wikimedia Commons*, www.flickr.com/photos/jason_whittaker/8426118595/in/set-72157632641659242/).

International Federation of Library Associations and Institutions, *IFLA Library Building Guidelines. Developments & Reflections*, a cura di Karen Latimer e Hellen Niegaard, Monaco, K.G. Saur, 2007, copertina.

Library of Congress. Prints and Photographs Division, Washington (DC), *Carol M. Highsmith Archive*, "Thomas Jefferson Building. Main Reading Room. View from above showing researcher desks". Foto: Carol M. Highsmith, 2009 (Licenza: *pubblico dominio*, www.loc.gov/pictures/resource/highsm.11603/).

Cornell University Library, Ithaca (NY), *Rare & Manuscript Collections. A.D. White Architectural Photographs*, "Interior Folger Shakespeare Library", progettata da Paul Philippe Cret e costruita tra il 1930 e il 1932 (Licenza: pubblico dominio, library24.library.cornell.edu:8280/luna/servlet/detail/CORNELL~3~1~75731~10040194).

ASPg, *Archivio fotografico,* Sede di Perugia, locale della biblioteca del convento di S. Domenico restaurato e adibito a sala convegni e mostre, 1954, dettaglio di un capitello.

ASNa, Antonio Solario, *Vita di San Benedetto.* Affreschi del portico dell'*Atrio del Platano*, sec. XVI

ASMn, *Depositi*.

ASVe, *Depositi*.

Historisches Archivs der Stadt, Colonia, *Digitalizzazione* di materiale documentario

salvato dal crollo dell'edificio nel marzo 2009. Foto: Raimond Spekking/CC-BY-SA-3.0, 2011 (Licenza: *Wikimedia Commons*, upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/1/10/RDZ_des_Historischen_Archivs_der_Stadt_K%C3%B6ln_-_Gefriertrocknungsanlage_und_Archivgut-2309.jpg).

ASMi, *Sistemi antincendio*. Foto: Louis Fournier 2005.

Schede

Archivio Centrale dello Stato

Logo.

Leggi dello Stato, *Costituzione della Repubblica italiana*, Costituzione della Repubblica italiana, 1948, copertina.

Presidenza del Consiglio dei ministri, *Consulta araldica*, *Fascicoli nobiliari e araldici di famiglie*, Stemma nobiliare della famiglia Marconi, s.d.

PNF, *Ufficio propaganda*, *Attività del duce*, Benito Mussolini all'inaugurazione della Sala della scherma al "Foro Mussolini", 28 ottobre 1936.

Ministero delle Armi e munizioni, *Ufficio storiografico*, *Archivio fotografico*, Collaudo spolette mod. 910. Soc. an. Fabbriche Runite Way Assauto, Asti, s.d.

Carte delle cassetta di zinco, Autografi del duce, Manoscritto autografo del discorso pronunciato da Benito Mussolini dal balcone di Palazzo Venezia per l'entrata in guerra dell'Italia, 10 giugno 1940.

Ente Eur42, Cbs 82, Achille Funi, Roma. 1938-39, Carboncino e gessetto su carta.

Ministero della Marina mercantile, D.G. Personale e AA.GG., Archivio generale 1863-1958, K9, Disegno del "supertransatlantico" Rex, 1931, dettaglio.

Ente Eur42, *Archivio fotografico*, Album "Stato dei lavori", Planimetria dell'edificio e della piazza, 1942.

Archivio di Stato di Bari

Privilegio di notariato concesso a Giovanni Battista [Ciangiola] di Cassano, [1685]. Particolare del medaglione miniato con l'immagine di S. Nicola vescovo di Mira e patrono di Bari.

Foto d'epoca del Macello Comunale, s.d.

Sala conferenze.

Archivio di Stato di Bologna

Logo.

Anziani Consoli, *Insignia*, vol. XIII, c. 59r, III bimestre 1726, Raffigurazione settecentesca della "Camera degli atti".

Facciata della sede di Bologna.

Comune, *Governo*, *Diritti ed oneri del Comune*, Proemio del *Liber Paradisus*, c. 2r, contenente i provvedimenti presi dal Comune di Bologna nel 1257 per abolire la schiavitù.

Frammenti di manoscritti ebraici, *Bibbia*, *Esodo*, *Levitico*, n. 640, Incipit miniato del libro del *Levitico*, sec. XIV. Il frammento, recuperato dalla coperta di un registro del fondo Ranuzzi-Cospi, appartiene alla cospicua raccolta di frammenti ebraici dell'Archivio.

Questura, Gabinetto, Cat. A8 – Sovversivi, *Radiati*, b. 150, Scheda segnaletica di Virginia Tabarroni, [1926].

Anziani Consoli, *Insignia*, vol. VIII, c. 22r, IV bimestre 1657, Raffigurazione del teatro a forma di nave eretto in piazza Maggiore per la festa della Porchetta.

Sala studio della sede di Bologna.

Depositi della sede di Bologna.

Ingresso della sezione di Imola.

Cortile interno della sezione di Imola.

Archivio di Stato di Bolzano

Archivio Vescovile di Bressanone, *Diplomatico*, doc. 1378, Pergamena e sigillo di Rodolfo IV di Asburgo, duca d'Austria, 19 febbraio 1363.

Archivio Vescovile di Bressanone, *Diplomatico*, doc. 2, 5, Sigillo raffigurante Enrico V, imperatore, 4 luglio 1111.

Facciata dell'edificio.

Archivio Vescovile di Bressanone, *Diplomatico*, doc. 12, 1, Diploma regio di Ludovico II il Germanico, 4 settembre 845.

Archivio Vescovile di Bressanone, *Diplomatico*, doc. 12, 2, Sigillo raffigurante Ludovico IV il fanciullo, re, 20 gennaio 909.

Sala studio.

Archivio vescovile di Bressanone, *Libri feudali*.

L'edificio che ospita l'ASBz.

Archivio di Stato di Cagliari

Atti Notarili Legati, *Tappa di Cagliari*, Segno tabellionale del notaio Francesco Calvo, 1686.

Segreteria di Stato e di Guerra, *I Serie*, Modello di uniforme per sergente maggiore della Fanteria miliziana del Regno di Sardegna, 1775.

Facciata dell'edificio.

Tipi e Profili, Carta dello stagno di Santa Gilla e sue adiacenze, 1822.

Pergamene laiche, Diploma di laurea del dottore in medicina Giovanni Andrea Sequi di Oristano, 1736.

Tipi e Profili, Pianta delle caselle salifere esistenti nello stagno di Carloforte, 1823.

Provveditorato alle Opere Pubbliche della Sardegna, Progetto di costruzione dell'attuale sede dell'Archivio di Stato di Cagliari, 1925.

Sala conferenze.

Sala studio.

Laboratorio di restauro.

Biblioteca.

Sala mostre.

Pianta del piano terra e del primo piano, con collocazione degli estintori

Archivio di Stato di Firenze

Logo.

Otto di Guardia e Balia della Repubblica, "Lex Gismondina", b. 226, c. 5r, 1478. La *Gismondina* rappresenta gli statuti della magistratura che riformano il corpo degli Otto di Guardia. Nel dettaglio, il capolettera miniato con l'allegoria della Giustizia.

Edificio della sede attuale.

Palazzo degli Uffizi, prospettiva del piazzale e delle gallerie.

Depositi della sede degli Uffizi.

Nuovo edificio: strada interna coperta di separazione tra i depositi (a destra) e gli altri nuclei funzionali (a sinistra), oggi prolungamento dell'area espositiva.

Sala studio.

Ingresso principale e Corpo C destinato alle attività pubbliche. Foto: Sailko, 2013 (Licenza: *Wikimedia Commons*, upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/1/1b/Archivio_di_stato_di_firenze%2C_retro_01.JPG).

Planimetria dell'Archivio di Stato di Firenze.

Sezione longitudinale schematica dei depositi (corpi A e B).

Archivio di Stato di Genova

Logo.

Notai antichi, b. 1, Cartolare del notaio Giovanni Scriba, 1154-1164, il libro notarile più antico del mondo.

Ingresso principale.

Camera della Repubblica, b. 158, "Atti", Veduta di Camogli, 1624, disegno su carta a matita e acquerello.

Statuti della Compagnia dei Caravana, 1340-sec. XVI.

Camera della Repubblica, 1024, "Atti" (ora *Raccolta Cartografica*, B.03.344.0669), Veduta di Sestri Levante, 25 novembre 1722, disegno su carta a matita e acquerello.

Facciata anteriore dell'edificio.

Interno del Noviziato.

Archivio di Stato di Mantova

Scaffalature ottocentesche.

Facciata.

Depositi della chiesa prima del restauro.

Sala mostre e conferenze.

Depositi attuali.

Sala studio.

Spazi riservati al pubblico.

Decorazione in stucco.

Sala mostre e conferenze.

Archivio di Stato di Milano

Logo.

Araldica Registri, *Registri del Tribunale araldico*, prima carta del volume del Codice noto come *Codice Araldico di Maria Teresa d'Austria*, 1768-1873, con decorazione ad acquerello.

Facciata.

Museo diplomatico, "Cartola de accepto mundio", 12 maggio 721. Il documento contiene la sottoscrizione di un mundio, istituto del diritto longobardo, ed è considerato il più antico documento conservato in un Archivio di Stato italiano.

MMD Piane, 9A, "Tipo per la *conterminazione* tra i territori del feudo imperiale di Maccagno con Agra Valtravaglia (Stato di Milano)", 1758, ex *Confini PA*, b. 374, dettaglio della decorazione.

Diplomi e dispacci sovrani, La contessa Matilde di Canossa dona *pro anime mee mercede atque mercede animarum patri et matri mee* alla chiesa sita in Gonzaga appartenente al Monastero di S. Benedetto Polirone terre, prati e una palude situati presso Quistello, 29 agosto 1110.

Miniature e Cimeli, *Libro del Luogo di Santa Margherita spettante al convento dei frati della Beata Vergine Maria del Monte Carmelo di Brescia*, 1460.

"Veduta esterna del Palazzo Senatorio in Milano", Tav. 69, incisione di Luigi Rados dal disegno di Gaspare Galliari (1810), tratto da *Milano nelle vecchie stampe. Le vedute*, a cura di Paolo Arrigoni, Milano, Comune di Milano, 1969.

"La Piazza S. Fedele", Tav. 109, incisione di Ladislaus Rupp e fratelli Bramati (1833), tratto da *Milano nelle vecchie stampe. Le vedute*, a cura di Paolo Arrigoni, Milano, Comune di Milano, 1969.

Sala mostre ed esposizioni allestita in occasione della mostra *E viene il tempo della pietà,* 2009.

Archivio di Stato di Modena

[Immagini di: Giuseppe Calzolari, Teresa De Masi, Giorgio Giliberti, Enzo Pancaldi, Mauro Vaccari]

Archivio Segreto Estense, *Camera*, *Amministrazione dei Principi*, b. 58, Ercole e Cafeo, simbolica raffigurazione del governo estense. Disegno acquarellato che decora l'ultimo compendio di Cristoforo Messi Sbugo del 1547.

Archivio Segreto Estense, *Cancelleria*, *Stati e città*, *Mirandola*, b. 38, Diploma dell'imperatore Mattia d'Asburgo con cui concede il titolo ducale ai Pico ed eleva Mirandola a ducato, 16 febbraio 1617 con unita bolla d'oro.

Manoscritti della biblioteca, *Frammenti*, *Fragmenta* di codici scomparsi: una carta ebraica con decorazione a forma di draghetto (XIII sec.) e una carta con annotazioni musicali.

Mappe e disegni, b. 77, Fabbriche Progetto assonometrico di Palazzo Farnese (veduta del cortile interno), attribuito a Jacopo Meleghino o Francesco Paciotto, databile al 1547-49.

Scalone d'onore.

Depositi della sezione del *Giudiziario*.

Sala studio.

Laboratorio di legatoria e restauro.

Uno dei soffitti decorati del piano nobile dell'edificio. Le decorazioni e gli ornati sono dei pittori Francesco Ferrari, Bartolomeo Zambini, Giuseppe Zanni, Giovanni Giairoli, Biagio Magnanini, Geminiano Vincenzi e Pietro Minghelli.

Archivio di Stato di Napoli

Logo.

Frontespizio del *Codice della Confraternita di Santa Marta*, secc. XIV- XVII.

Atrio del Platano.

Carta lapidaria, sec. VIII.

Gran Corte della Vicaria, *Ordinamento Zeni*, b. 133, Supplica al re perché sia concessa a Eleonora de Fonseca Pimentel la separazione dal marito per i maltrattamenti subiti, 1784.

Segreteria di Stato e Ministero di Stato della Cancelleria, *Collezione delle leggi e decreti originali*, 21 dicembre 1816, vol. 114, n. 4069, "Stemma del Regno delle Due Sicilie".

Prospetto dell'edificio su via del Grande Archivio, sec. XIX.

Pianta del Grande Archivio di Napoli realizzata dall'ing. Ercole Lauria, 1872.

Sala Tasso.

Sala degli archivi gentilizi.

Sala inventari e *reference* bibliografico.

Immagine dell'edificio di Pizzofalcone.

Archivio di Stato di Palermo

Raccolta dei sigilli, n. 2, Sigillo di Costanza d'Altavilla imperatrice e regina di Sicilia,

1195-1198.

Pergamene di diversa provenienza (già *Pergamene varie*), *Serie II*, n. 165, Professione di voti di suor Costanza Vittoria del monastero delle Vergini Teatine dell'Immacolata Concezione della chiesa di San Giuliano di Palermo, Palermo, 6 febbraio 1702.

Chiostro della sede della Catena.

Miscellanea Archivistica I n. 17, Manifesto con cui Garibaldi dispone la "chiamata alle armi di tutti i comuni dell'Isola", Palermo, 27 maggio 1860.

Direzione centrale di statistica, b. 157, Pianta del territorio di Linguaglossa, prima metà sec. XIX.

Tabulario di Cefalù, n. 2, "Platea", ovvero elenco di 188 villani assegnati al Vescovo della Chiesa di Cefalù dal gran consesso degli arconti, vescovi, conti, baroni di Sicilia, 1145. Documento in arabo e greco.

Tabulario della Magione di Palermo, n. 23, Privilegio di Federico II, con cui rinnova ai Teutonici di Palermo la concessione di una barca per pescare nel mare e nel porto di Palermo, in esenzione da ogni dazio e tributo. Hagenau, 14 febbraio 1219.

Tabulario di San Filippo di Fragalà, n. 9, Mandato con cui Adelasia, contessa di Calabria e di Sicilia, ordina agli ufficiali delle terre di Castrogiovanni, di sua pertinenza, di non molestare, ma piuttosto di proteggere i monaci del monastero di San Filippo di Demenna, sito nella valle di San Marco, Messina, 25 marzo 1109.Documento in greco e arabo. Il documento più antico, tra quelli redatti su carta, di cui si abbia notizia in Europa.

Facciata della sede della Catena.

Sala della Tesoreria nella sede della Gancia.

Archivio di Stato di Parma

Cartolina raffigurante la celebre "Crociera", anni '50.

Raccolta Alessandro Sanseverini, "Prospetto dell'Ospedale della Misericordia e degli Esposti", [secc. XVIII ex.-XIX in.], disegno a matita ed inchiostro, acquerellato a colori su carta, dettaglio.

Mappe del Patrimonio dello Stato, "Pianta icnografica dell'Ospedale degli Esposti in Parma", 11 febbraio 1806.

Mappe del Patrimonio dello Stato, Descrizione e legenda della "Pianta icnografica dell'Ospedale degli Esposti in Parma", 1806.

Sala delle Preture prima del restauro.

Archivio di Stato di Perugia

Logo.

Comune di Perugia, Sussidio focolare, b. 357, Giovanni Battista Caporali, Decorazione miniata del registro relativo alle imposizioni e riscossioni dei fuochi, 12 marzo 1525, dettaglio dei cinque notai addetti alla redazione dei registri.

Sede di Perugia, Chiostro quattrocentesco dell'ex convento di San Domenico.

Corali del Convento di San Pietro, Corale 10 [secc. XII-XVI], c. 2, Dettaglio di un capolettera miniato.

SAS Spoleto*, Bossi e Bassoni*, b. 1, Marchio pubblicitario dello stabilimento tipografico Andrea Costa e C. di Livorno, 1848.

Archivio fotografico, Sede di Perugia, veduta parziale del laboratorio di legatoria e restauro, dopo la ristrutturazione realizzata a seguito dei danni strutturali causati dal terremoto del 1997-1998.

Archivio fotografico, Sede di Assisi, loggiato.

Archivio fotografico, Sede di Gubbio, corridoio d'accesso.

Corali del Convento di San Pietro, Corale 82 [secc. XII-XVI], c. 32, Dettaglio di un capolettera miniato.

Archivio di Stato di Roma

Logo.

Cimeli, Ruolo dei lettori con l'indicazione accanto ai nomi dei professori dello stipendio percepito e degli anni d'insegnamento, 1740.

Collezione delle stampe, Veduta interna del Palazzo della Sapienza, 1686.

Atti della direzione. Foto del personale dell'Archivio negli anni '20.

Ospedale Santo Spirito, "Liber Regulae dell'Ospedale Santo Spirito", sec. XIV, dettaglio di iniziale miniata.

Questura di Roma, *Sorvegliati politici*, Tessera del Sindacato Ferrovieri Italiani, 1922.

Camerale I, Libro delle spese del maggiordomo di palazzo, s.d.

Palazzo della Sapienza, Cortile interno, 1934 (Licenza: pubblico dominio, upload.wikimedia.org/wikipedia/it/3/39/La_Sapienza_34.jpg).

Sala studio di Sant'Ivo.

Sala studio di Galla Placidia.

Pianta dell'edificio di Sant'Ivo alla Sapienza.

Archivio di Stato di Torino

Corte, *Materie politiche per rapporto all'Interno*, *Tutele e Reggenze e Luogotenenze generali*, b. 1, Sigillo di Amedeo VIII, duca di Savoia, 7 novembre 1434.

Corte, *Materie ecclesiastiche*, *Abbazie*, *Novalesa*, b. 1, Documento di fondazione dell'abbazia di San Pietro di Novalesa, 726.

Facciata dell'edificio in piazza Castello.

Corte, *Biblioteca Antica*, Particolare dal Libro XIV delle *Antiquitates* di Pirro Ligorio, sec. XVI.

Corte, *Biblioteca Antica*, *Manoscritti*, Joan Martines, *Tabulae Marinae*, sec. XVI.

La Biblioteca Antica dell'Archivio di Corte.

I depositi juvarriani dell'Archivio di Corte.

Corte, *Archivi Privati*, *Talucchi, disegni e stampe*, Progetto di Giuseppe Talucchi della sezione longitudinale dell'Ospedale San Luigi Gonzaga, attuale sede delle Sezioni Riunite, sec. XIX.

Archivio di Stato di Trieste

Logo.

Facciata edificio.

Prefettura, *Atti Generali*, b. 245, Progetto per il Faro della Vittoria, 1926, dettaglio.

Archivio Piani, b. 558, Dettaglio del territorio tra Prosecco e il Lazzaretto nuovo, 1824.

Prefettura, *Atti Generali*, b. 245, Progetto per il Faro della Vittoria, 1926, dettaglio.

Facciata dell'edificio.

Archivio di Stato di Venezia

Logo.

Scuole piccole e suffragi, b. 81, "Scuola della B.V. Annunciata in S. Maria dei Servi", Mariegola, sec. XV. Il documento è stato acquistato dal MiBAC ad asta pubblica.

Veduta dell'edificio dall'alto.

Notai di Venezia, *Atti*, b. 3847, *Protocollo XI* del notaio Alvise Centone, 1687. Dettaglio del capolettera con un profilo antropomorfo e al suo interno un paesaggio.

Pacta e aggregati, Pacta, reg. 1, c. 140v.

Miscellanea materie miste notabili, Iseppo Paulini, *Raccordo per la conservazione della laguna*, reg. 1, cc. 19v-20r, 1608, dettaglio.

Scala interna presso la sede dei Frari.

I poli archivistici

ASMi, *Genio Civile*, b. 2511, Disegno dell'ing. Carlo Caimi per il progetto di ampliamento dell'Archivio governativo in San Fedele, 18 dicembre 1831

ASMi, *Miscellanea Mappe e Disegni. Mappe Arrotolate*, b. 119, Mappa ridotta del comune di Busnago (Milano) nelle rilevazioni del catasto teresiano, dettaglio, sec. XVIII.

ASBi, Centro Studi Cavaliere Pietro Torrione (CST): particolare della ricostruzione dello studio di P. Torrione, primo "spazio aperto per il territorio", 2000.

ASVc. Sezione di Varallo, Museo Don Pietro Calderini di Varallo*, Statuta curiæ superioris Vallis Siccidæ. Nunc primo summa cum diligentia impressa*, Varalli, ex officina typographica Petri Rauelli, 1624. Foto: Maria Grazia Cagna, 2013.

Logo dell'Istituto per la Storia dell'Età Contemporanea-ISEC.

Logo dell'Istituto Nazionale per la Storia del Movimento di Liberazione in Italia.

Centro per la Cultura d'Impresa, "Stabilimento petrolchimico di Brindisi". Foto: Ugo Mulas, 1963.

Archivio fotografico Edison presso il Centro per la Cultura d'Impresa, Disegni di Gigi Vitale realizzato nella serie "I gesti di Borsa", s.d.

Archivio Zabban presso il Centro per la Cultura d'Impresa, Campagna pubblicitaria Siemens Elettra. Foto: Roberto Zabban, 1964.

Fondazione Archivio Diaristico Nazionale onlus, Clelia Marchi, "Gnanca na busia", [s.d.]. Foto: Luigi Burroni. Il lenzuolo a due piazze accoglie i ricordi di Clelia Marchi che, sola dopo l'improvvisa perdita del marito, decide di raccontare la propria vita di bracciante povera, madre di otto figli e, soprattutto, moglie molto legata al proprio compagno.

Fondazione Archivio Diaristico Nazionale onlus, Emilia, "Le parole nascoste", XIX sec. Si tratta di lettere d'amore inviate da una nobildonna milanese, madre di cinque figli, a un ufficiale dei bersaglieri. Dal fitto carteggio emerge la figura di una donna emancipata, Emilia, che, esasperata da un marito insensibile, arriva, in pieno Ottocento, a chiedere la separazione legale.

Copertina del volume contenente gli atti della *Conferenza Nazionale degli Archivi. Roma, Archivio Centrale dello Stato, 1-3 luglio 1998*, Roma, Ministero per i Beni e le Attività Culturali. Ufficio Centrale per i Beni Archivistici, 1999.

Locandina di *Fare sistema. Seconda Conferenza nazionale degli archivi*, convegno tenutosi a Bologna dal 19 al 21 dicembre 2009.

Logo del Sistema Archivistico Nazionale SAN.

Homepage del portale tematico del SAN *Archivi della musica*.

Homepage del portale tematico del SAN *Archivi della moda*.

Homepage del portale tematico del SAN *Rete degli archivi per non dimenticare*.

Homepage del portale tematico del SAN *Archivi degli architetti*.

Homepage del portale tematico del SAN *Territori. Catasti e cartografia storica*.

Locandina de *I poli archivistici e le reti informative*, convegno tenutosi a Pescara dal 15 al 17 dicembre 2011.

Logo dell'Agenzia delle Entrate.

Agenzia delle Entrate. Centro di Gestione Documentale, Roma, *Esterno*.

Agenzia delle Entrate. Centro di Gestione Documentale, Roma, *Depositi*.

Agenzia delle Entrate. Centro di Gestione Documentale, Roma, *Depositi*.

Agenzia delle Entrate. Centro di Gestione Documentale, Roma, Apposizione e lettura dei *codici a barre* sui faldoni.

Agenzia delle Entrate. Ufficio provinciale territorio di Cuneo, Planimetro polare, inizio del 1940-50.

Logo dell'Agenzia del Territorio nel 2013.

Agenzia delle Entrate. Ufficio provinciale territorio di Terni, Postazione di lavoro per l'aggiornamento della cartografia catastale, s.d.

Agenzia delle Entrate. Ufficio provinciale territorio di Milano, Planimetro di Amsler, 1870-1900.

Agenzia delle Entrate. Ufficio provinciale territorio di Cagliari, Rapportatore metallico a circolo intero, inizi del '900.

Logo del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare.

Locandina promozionale del Programma "Energie rinnovabili e risparmio energetico 2007-2013".

Cittadella della cultura di Bari, Facciata della Biblioteca Nazionale Sagarriga Visconti-Volpi. Foto: WikiGian ITA, 2012 (Licenza: *Wikimedia Commons*, commons.wikimedia.org/wiki/Category:Biblioteca_Nazionale_Sagarriga_Visconti_Volpi?uselang=it#mediaviewer/File:Biblioteca_Nazionale_Bari_02.jpg).

L'Aquila, Facciata del Palazzo del Governo crollata in seguito al sisma dell'aprile 2009. Foto: Insilvis, 2009 (Licenza: *Wikimedia Commons*, upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/c/c7/L%27Aquila_eathquake_prefettura.jpg).

L'Aquila, Scaffali e documenti dell'Archivio di Stato, caduti in seguito al sisma dell'aprile 2009.

L'Aquila, Nuove scaffalature, 2013.

L'Aquila, Sala studio "Giovanna Lippi", 2013.

Logo deel Polo Archivistico di Urbino.

Urbino, Veduta del Palazzo Ducale, attuale sede della sezione dell'Archivio di Stato. Foto: Han Borg, 2007 (Licenza: pubblico dominio, via *Wikimedia Commons*, commons.wikimedia.org/wiki/File:Palazzo_Ducale_at_Urbino%28Italy%29.JPG).

Foto della Crociera scattata negli anni Venti, quando ancora era la corsia dell'Ospedale cittadino, simbolo della sede storica dell'Archivio di Stato di Parma.

Cittadella degli Archivi in via La Spezia a Parma, *Esterno*.

Cittadella degli Archivi in via La Spezia a Parma, *Depositi*.

Cittadella degli Archivi in via La Spezia a Parma, *Sala studio*.

Cittadella degli Archivi in via La Spezia a Parma, *Montacarichi per documenti*.

Pescara, Sede dell'Aurum, *Esterno*.

Pescara, Sede dell'Aurum, *Esterno*.

Pescara, Sede dell'Aurum, *Esterno*.

Pescara, Sede dell'Aurum, *Depositi con scaffali compattabili*.

Morimondo, Nuovo Deposito Archivistico per la Lombardia, *Esterno*. Foto: Stefania Ruffa, 2012.

Morimondo, Nuovo Deposito Archivistico per la Lombardia, *Esterno*. Foto: Stefania Ruffa, 2012.

Morimondo, Nuovo Deposito Archivistico per la Lombardia, *Depositi*. Foto: Stefania Ruffa, 2012.

Morimondo, Nuovo Deposito Archivistico per la Lombardia, *Depositi*. Foto: Stefania Ruffa, 2012.

Morimondo, Nuovo Deposito Archivistico per la Lombardia, *Zona uffici*. Foto: Stefania Ruffa, 2012.

Morimondo, Nuovo Deposito Archivistico per la Lombardia, *Zona visitatori*. Foto: Louis Fournier, 2012.

Trasferimento di documentazione catastale nel Nuovo Deposito Archivistico per la Lombardia di Morimondo. Foto: Stefania Ruffa, 2012.

ASMi, *Catasto*, *Mappe piane Prima Serie*, *Catasto teresiano. Mappe copia XIX secolo,* b. 2562, Milano città. Giurisdizione di Porta Ticinese, sec. XIX. Particolare della mappa con la parrocchia di San Calimero.

ASMi, *Catasto*, *Mappe piane Prima Serie*, *Catasto teresiano. Mappe copia XIX secolo,* b. 3560, Milano città. Giurisdizione di Porta Orientale, sec. XIX. Particolare della mappa con il palazzo del Collegio Elevetico.

ASMi, *Catasto*, *Mappe piane Prima Serie*, *Catasto teresiano. Mappe attivazione*, b. 3439, Monza, 1721. Dettaglio del foglio XXIII.

Catanzaro, Ex mattatoio, *Esterno*.

Catanzaro, Ex mattatoio, *Interni*.

Castel Capuano. Facciata principale su via dei Tribunali. Foto: Armando Mancini, 2009 (Licenza: *Wikimedia Commons*, upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/0/01/Napoli_-_Castel_Capuano.jpg).

Carlo Coppola, *Il Tribunale della Vicaria*, sec. XVI (Licenza: *Wikimedia Commons*, commons.wikimedia.org/wiki/File:Tribunale_della_Napoli_Vicaria_sec._XVII.jpg?uselang=it).

Reggia di Caserta, Foto: Gallardo, 2007 (Licenza: *pubblico dominio*, upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/7/7d/CasertaReale.jpg).

Caserma Tofano, Nocera Inferiore. Foto gentilmente fornita da Paolo Iannelli, 2011.

Caserma Tofano, Nocera Inferiore. Foto gentilmente fornita da Paolo Iannelli, 2011.

Ex Caserma Stennio, Barletta. Foto gentilmente fornita da Paolo Iannelli, 2009.

La *Galleria centrale* degli ex Magazzini del grano, nuova sede dell'Archivio di Stato di Verona. Foto gentilmente fornita da Giorgio Mattioli, tratta dal suo saggio *Da magazzino del grano a Polo archivistico. Valorizzazione della vocazione originaria*, estr. da «I quaderni della Soprintendenza per i beni architettonici e paesaggistici per le province di Verona, Rovigo e Vicenza», 2012, IV, pp. 176-181. La foto è a p. 178.

Progetto della *Sala mostre* della nuova sede dell'Archivio di Stato di Verona. Foto gentilmente fornita da Giorgio Mattioli, tratta dal suo saggio *Da magazzino del grano*... cit. La foto è a p. 178.

Sede del Polo archivistico di Venezia. Foto: Stefania Ruffa, 2013.

Ingresso dell'Archivio di Stato di Rovigo. Foto: Vincenzo Giuliano, 2014.

Archivio di Stato di Trento, Archivio dell'*Ufficio vicariale di Königsberg-Grumes di Lavis*, Foto: Vincenzo Giuliano, 2014.

Ingresso dell'Archivio di Stato di Cuneo. Foto: Alberto Lanzetti, 2014.

Polo Archivistico Regionale dell'Emilia-Romagna. Foto gentilmente fornita da Brunella Argelli, 2013.

Polo Archivistico Regionale dell'Emilia-Romagna, *Depositi*. Foto gentilmente fornita da Brunella Argelli, 2013.

Polo Archivistico Regionale dell'Emilia-Romagna, *Depositi*. Foto gentilmente fornita da Brunella Argelli, 2013.

Polo Archivistico Regionale dell'Emilia-Romagna, *Depositi*. Foto gentilmente fornita da Brunella Argelli, 2013.

Polo Archivistico Regionale dell'Emilia-Romagna, *Sala per esposizioni*. Foto gentilmente fornita da Brunella Argelli, 2013.

Profili degli autori dei testi

Maria Carfì, laureata in Conservazione dei Beni Culturali, ha conseguito il diploma della Scuola di APD. Dal 2010 è in servizio presso l'Archivio di Stato di Modena, dove cura la comunicazione istituzionale e la redazione della rivista on line "Quaderni estensi".

Emilio Faroldi, professore ordinario di Tecnologia dell'architettura presso il Politecnico di Milano dove è presidente del Corso di laurea in Scienze dell'architettura della Scuola di Architettura e Società. Nell'ambito della progettazione architettonica e tecnologica riferita alla gestione di Beni Culturali ha svolto attività didattica e di ricerca, pubblicando libri e saggi, tenendo conferenze e lezioni in università italiane e straniere.

Daniela Ferrari, dal 1978 lavora presso l'Archivio di Stato di Mantova, che dirige dal 1990 insieme all'annessa Scuola di APD. Ha curato, anche insieme ad altri enti, numerose iniziative di tutela e di valorizzazione del patrimonio documentario custodito, pubblicando vari volumi e oltre un centinaio di articoli. Ha promosso un impegnativo intervento di restauro e adeguamento funzionale della sede dell'Archivio di Stato, situato nell'ex convento e collegio gesuitico, realizzato tra il 1993 e il 2006.

Euride Fregni, direttore dell'Archivio di Stato di Modena dal 2006, è stata soprintendente archivistico per l'Emilia-Romagna dal 1999 al 2008, ha insegnato archivistica nelle università di Chieti, Parma e Bologna. Autrice di numerosi saggi, ha coordinato la Commissione SIUSA e la Commissione nazionale che ha prodotto lo standard italiano NIERA-EPF.

Edoardo Garis, laureato in Lettere Classiche presso l'Università di Torino, diplomato presso la Scuola APD dell'ASTo, archivista presso il medesimo Archivio dal 1999, docente di paleografia latina presso la Scuola APD dell'ASTo dal 2000. Direttore dell'Archivio di Stato di Cuneo nel 2010, è autore di articoli su tematiche inerenti al patrimonio documentario e l'informatizzazione dell'ASTo.

Jacopo Grossi, architetto, laureato presso il Politecnico di Milano, con una tesi inerente la progettazione di un edificio archivistico. Dottore di Ricerca in "Design and technologies for cultural heritages" ha svolto attività didattica e di ricerca. Iscritto all'Albo degli Architetti di Milano, concentra la propria attività professionale in ambito progettuale e tecnologico.

Paolo Iannelli, laureato in Ingegneria civile presso l'Università degli Studi della Calabria, Master in Costruzioni in cemento armato normale e precompresso presso il Politecnico di Milano. Dall'agosto 1999 inserito nei ruoli del MiBACT, si occupa prevalentemente di problematiche inerenti alla sicurezza strutturale, antincendio ed anticrimine del patrimonio culturale. Attualmente ricopre anche l'incarico di direttore di progetto presso la Società Arcus S.p.A.

Claudio Lamioni, laureato in Scienze politiche all'Università di Firenze, ricercatore presso la stessa Facoltà dal 1974 al 1978; archivista presso l'Archivio di Stato di Firenze dal 1979 al 2007. Ha collaborato all'allestimento e trasferimento del nuovo Archivio di Firenze. Ha svolto attività didattica sui temi dell'edilizia archivistica e sulla contemporaneità. In quiescenza dal 2007, prosegue l'attività didattica e di ordinamento e descrizione documentaria.

Marco Lanzini, laureato in Storia, con dottorato di ricerca in Società europea e vita internazionale nell'età moderna e contemporanea. Archivista di Stato, docente di storia dell'archivistica e archivistica speciale della Scuola APD dell'ASMi e professore a contratto di archivistica presso l'Università degli Studi di Verona. Tra i suoi temi di ricerca, oltre alla storia degli archivi, si segnala l'interesse per l'evoluzione delle procedure burocratiche tra '700 e '800.

Giovanni Liva, laureato in Filosofia con indirizzo storico nel 1979, archivista di stato ricercatore storico-scientifico in servizio presso l'Archivio di Stato di Milano dal 1980 con la qualifica di archivista, dove si occupa di problematiche relative alla giustizia e alla cartografia in Lombardia nei secoli XVI-XIX. Responsabile degli archivi giudiziari contemporanei e della gestione dei depositi, e redattore dell'Annuario dell'Archivio di Stato di Milano.

Giulia Maffina, laureata in Conservazione dei Beni Culturali presso l'Università degli Studi di Parma e diplomata alla Scuola di APD dell'Archivio di Stato di Milano. Dopo un tirocinio formativo presso l'Archivio Storico del Comune di Lodi, è stata coinvolta in esperienze di recupero e descrizione di fondi archivistici. Ha collaborato a laboratori didattici sulle fonti per la storia. Attualmente collabora con l'archivio del Gruppo Intesa SanPaolo.

Maria Benedetta Radicati di Brozolo, laureata in Lettere Moderne presso l'Università di Torino. Lavora presso l'Archivio di Stato di Torino dal 1986, attualmente addetta alla segreteria del Dirigente. Ha collaborato, fra l'altro, alla redazione del volume *Securitas et tranquillitas Europae*, MiBAC, UCBA, 1996. e alle traduzioni per la relazione sul simposio *L'Italia e il Giappone*, Nagoya 12-18 febbraio 2013.

Beatrice Ramazio, laureata in Lettere Classiche e diplomata presso la Scuola di APD dell'ASMi. Archivista e restauratrice libero professionista, collabora con "Volumina", laboratorio di restauro conservativo di libri, pergamene e stampe, effettuando perizie e sopralluoghi per verificare e monitorare la corretta condizione di conservazione dei documenti.

Roberta Ramella, architetto, laureata presso il Politecnico di Milano e diplomata alla Scuola APD dell'ASMi. Si occupa dello studio storico-documentario delle fabbriche antiche, della loro conservazione e tutela, collaborando ai corsi di Restauro Architettonico della Scuola architettura e società del Politecnico di Milano. Ha pubblicato contributi sulla storia lombarda, in particolare sulla Ricostruzione, i suoi protagonisti e il patrimonio documentario che riguarda il periodo.

Nicolò Gioacchino Titolo, laureato in Storia Contemporanea, con dottorato di ricerca in Storia Internazionale. Diplomato presso la Scuola di APD dell'ASMi, archivista libero professionista, ha collaborato con l'Archivio di Stato di Milano per la mostra "Sì, carta!". Dal giugno 2014 collabora con l'Archivio di Stato di Como nella schedatura e inventariazione del "fondo antico" della *Prefettura*.

Maria Pilar Vettori, architetto svolge attività professionale nell'ambito della progettazione architettonica e tecnologica. Ricercatore presso la Scuola di Architettura e Società del Politecnico di Milano, svolge attività didattica e di ricerca con particolare riferimento al ruolo della tecnologia all'interno dei processi di conservazione, riqualificazione e gestione del patrimonio architettonico.